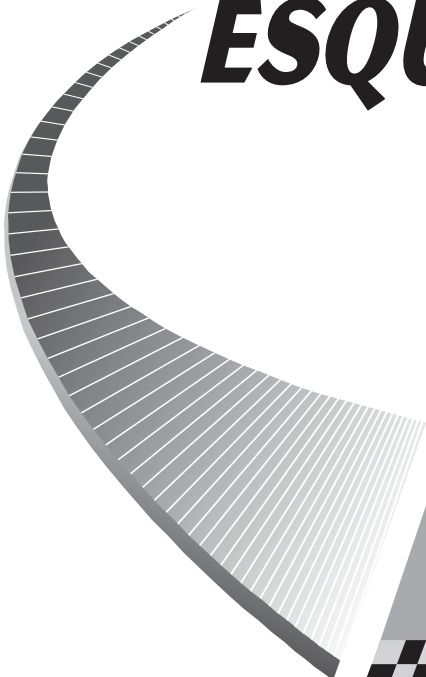




ESQUISSE DE COURS

**Cours élaboré
à l'échelon local
donnant droit
à un crédit
obligatoire**



FRA1L

Français

9^e année

Écoles secondaires publiques de langue française de l'Ontario



Gestion de la rédaction: Marianne Perron-Gadoury
Rédaction : Claudia Guidolin
Diane Michaud
Jeanne Montigny
Corédaction : Yanique Éléazard-Benoît
Louise Thomas
Consultation : Germain Bertrand
Éditique : Lise Lauriault
Révision linguistique : Annie Chartrand
Denis Lalonde
Impression : Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a fourni une aide financière pour la réalisation de ce projet. Cet apport financier ne doit pas pour autant être perçu comme une approbation ministérielle pour l'utilisation du matériel produit. Cette publication n'engage que l'opinion de ses auteures, laquelle ne représente pas nécessairement celle du Ministère.

© CFORP, 2005
435, rue Donald, Ottawa ON K1K 4X5
Commandes : Tél. : (613) 747-1553
Téléc. : (613) 747-0866
Site Web : www.librairieducentre.com
C. élec. : commandes@librairieducentre.com

Tous droits réservés.

Cette publication ne peut être reproduite, entreposée dans un système de récupération ou transmise, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, sans le consentement préalable, par écrit, de l'éditeur ou, dans le cas d'une photocopie ou de toute autre reprographie, d'une licence de CANCOPY (Canadian Copyright Licensing Agency), 6, Adelaide Est, bureau 900, Toronto (Ontario) M5C 1H6.

Permission accordée cependant à l'enseignant ou à l'enseignante de reproduire ce document pour utilisation en salle de classe.

Une version électronique de ce document est disponible en version *WordPerfect* et en format PDF sur le site Web du CFORP au www.cforp.on.ca.

ISBN 2-89581-270-5
Dépôt légal — premier trimestre 2005
Bibliothèque et Archives Canada

Table des matières

Introduction	5
Aperçu global du cours	7
Tableau d'alignement du curriculum	13
Aperçu global de l'unité 1 : Je suis, tu es	33
Activité 1.1 : Moi et les autres.....	35
Activité 1.2 : Une vie en images et en lettres.....	46
Activité 1.3 : Mon autobiographie	54
Activité 1.4 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Interprétation et rédaction de courts textes à caractère biographique.....	65
Aperçu global de l'unité 2 : Ma vie au quotidien	71
Activité 2.1 : Je m'informe	73
Activité 2.2 : Je suis en santé	89
Activité 2.3 : Bon appétit!	102
Activité 2.4 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Mon émission d'art culinaire.....	118
Aperçu global de l'unité 3 : Je pars en voyage	123
Activité 3.1 : Apprivoiser son milieu	125
Activité 3.2 : Raconter un voyage	139
Activité 3.3 : Planifier un voyage	154
Activité 3.4 : Rédaction d'un récit de voyage.....	166
Activité 3.5 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Interprétation d'un document audiovisuel et d'un dépliant touristique à caractère promotionnel.....	172
Aperçu global de l'unité 4 : Mon opinion	177
Activité 4.1 : L'art de critiquer	179
Activité 4.2 : L'art de s'exprimer	189
Activité 4.3 : L'art d'interpréter un texte d'opinion	202
Activité 4.4 : L'art de rédiger un texte d'opinion	214
Activité 4.5 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – L'art de réagir à un texte d'opinion.....	222

Introduction

Raison d'être du cours

Les cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires (CEELDDCO) en français sont axés sur les connaissances et les habiletés que les élèves doivent posséder pour accéder avec succès au cours de la filière préemploi de la 11^e année. L'élève qui s'inscrit à un ou plusieurs CEELDDCO arrive au secondaire sans avoir acquis les fondements nécessaires pour réussir les cours du curriculum de l'Ontario de la 9^e ou de la 10^e année. Elle ou il pourrait accuser jusqu'à quatre années de retard dans l'acquisition de ces connaissances et de ces habiletés. Ces cours doivent, de par leur nature souple, répondre aux besoins et aux divers champs d'intérêt de cette population scolaire.

Trois éléments de base sous-tendent tous les CEELDDCO : les compétences liées à la littératie et à la numératie, ainsi que les compétences essentielles liées au marché du travail. Ces trois composantes ont été explicitement intégrées dans tous les CEELDDCO.

Le cours *Français 9^e année* (FRA1L) est un cours qui permet à l'élève moins performant ou moins performante de combler un retard scolaire et d'atteindre le niveau de connaissance et de compétence requis pour poursuivre des études secondaires. Ce cours découle du rapport O'Connor (2003) qui porte sur la réussite scolaire en donnant la priorité à la littératie et à la numératie, ainsi qu'aux compétences essentielles au cheminement de carrière de l'élève.

Ce cours permet aux élèves de 9^e année d'acquérir les connaissances et les compétences requises et d'en montrer leur maîtrise. Les élèves qui réussissent ce cours ont droit à un crédit qui peut compter comme crédit obligatoire de français de 9^e année. Le CEELDDCO de français de 10^e année prépare l'élève au cours de la filière préemploi de 11^e année.

Raison d'être de l'esquisse de cours

En vue de faciliter la mise en œuvre des CEELDDCO, des équipes d'enseignantes et d'enseignants venant de toutes les régions de l'Ontario ont été chargées de concevoir, de rédiger et d'évaluer des esquisses qui serviront d'outils de travail à leurs collègues.

Le document énumère pour l'enseignant ou l'enseignante les stratégies d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation permettant aux élèves d'atteindre des résultats spécifiques, d'une part, et de montrer leur niveau de connaissance et de compétence dans les domaines propres au cours, d'autre part. Les esquisses de cours, dont l'utilisation est facultative, sont avant tout des suggestions d'activités pédagogiques, et les enseignantes et les enseignants sont fortement invités à les modifier, à les personnaliser ou à les adapter selon leurs propres besoins.

Les activités et les méthodes d'évaluation que propose l'esquisse sont fondées sur les attentes et les contenus d'apprentissage des nouveaux CEELDDCO (2004). Le tableau d'alignement du curriculum reprend les attentes et les contenus d'apprentissage du cours avec un système de codes qui lui est propre.

Les esquisses de cours répondent aux attentes des systèmes scolaires catholique et public. Certaines esquisses se présentent en une seule version commune (p. ex., mathématiques), tandis que d'autres existent en version différenciée. Dans certains cas, on a ajouté un préambule à l'esquisse de cours pour expliciter la vision catholique de l'enseignement du cours en question, alors que, dans d'autres cas, on a en plus élaboré des activités propres aux écoles catholiques.

Fondements pédagogiques de l'esquisse

L'enseignement explicite tel qu'il est présenté par Steve Bissonnette et Mario Richard constitue le fondement théorique de cette esquisse. Ainsi, le modelage, la pratique guidée, la pratique autonome, l'objectivation et la révision font partie intégrante du déroulement proposé dans l'esquisse. Les activités sont divisées en blocs d'enseignement et d'apprentissage, de telle sorte que la matière du cours est morcelée et ordonnée en allant du simple au complexe. L'esquisse donne la priorité à l'alignement entre le curriculum (c'est-à-dire les attentes et les contenus d'apprentissage), le curriculum enseigné et le curriculum évalué.

Aperçu global du cours

Cote de cours : FRA1L

Valeur en crédit : 1

Description du cours

Ce cours vise à permettre à l'élève d'acquérir des habiletés de base essentielles en communication orale, en lecture et en écriture. Dans le but d'améliorer ses compétences liées à la littératie et à la numératie, l'élève prend part à des activités qui l'amèneront à communiquer avec clarté dans un français correct. Au moyen d'activités concrètes, l'élève acquiert des habiletés à communiquer, à travailler en équipe, à manipuler la technologie et utilise des stratégies de résolution de problèmes. Ces activités sont liées aux thèmes de l'identité personnelle, de la vie courante, des déplacements, des voyages et de l'expression d'opinions. Ce cours prépare l'élève au cours FRA2L et aux cours de la filière préemploi tout en lui donnant les outils nécessaires pour faire son entrée dans le monde du travail.

Description des unités et durée

Ces unités comportent diverses activités qui mettent l'accent sur des sujets variés et des tâches suggérées aux enseignantes et aux enseignants ainsi qu'aux élèves dans le but de faciliter l'apprentissage et l'évaluation.

Unité 1 : Je suis, tu es

Durée : 20 heures

Dans cette unité, l'élève :

- acquiert des stratégies pour lire des textes à voix haute;
- lit des textes à caractère biographique et les interprète;
- rédige son autobiographie et fait la lecture à voix haute de l'autobiographie d'un ou d'une autre élève.

Unité 2 : Ma vie au quotidien

Durée : 28 heures

Dans cette unité, l'élève :

- acquiert des stratégies pour effectuer des recherches dans des textes utilitaires;
- lit des nouvelles journalistiques et les résume;
- visionne, lit et interprète des documents liés aux émissions d'art culinaire;
- acquiert les stratégies nécessaires à la préparation d'un menu équilibré et à la présentation d'une recette.

Unité 3 : Je pars en voyage

Durée : 32 heures

Dans cette unité, l'élève :

- lit des textes avec éléments graphiques liés aux voyages et les interprète;
- rédige les indications d'un parcours;
- visionne, lit et résume des récits de voyage;
- acquiert des stratégies pour effectuer des recherches d'informations liées aux voyages;
- fait la planification d'un voyage;
- rédige un récit de voyage.

Unité 4 : Mon opinion

Durée : 30 heures

Dans cette unité, l'élève :

- visionne des documents comportant des expressions d'opinions;
- lit de courtes critiques et les interprète;
- rédige une courte critique;
- prépare un minidébat et le présente;
- lit et interprète des textes d'opinion, et y réagit;
- rédige un texte d'opinion.

Description des activités

L'esquisse répartit le contenu d'un cours de 110 heures en unités séquentielles et comprend :

Un préambule qui fournit les renseignements ci-dessous à l'enseignant ou à l'enseignante :

- **Description** : Cette rubrique décrit brièvement les connaissances et les habiletés qui font l'objet de l'activité ainsi que les résultats escomptés.
- **Durée** : La durée en heures de l'activité est suggérée. L'enseignant ou l'enseignante pourra ajuster la répartition du temps en fonction des besoins des élèves et de leurs progrès.
- **Domaines, attentes et contenus d'apprentissage** : Cette rubrique donne, sous forme de codes, la liste des attentes et des contenus d'apprentissage des domaines du cours que vise l'activité. Ces codes se trouvent dans le **Tableau d'alignement du curriculum**.
- **Préalables** : Cette rubrique donne, au besoin, la liste des connaissances et des habiletés essentielles que l'élève devrait avoir acquises (dans ce cours ou dans les cours précédents) avant d'amorcer l'activité.
- **Notes de planification** : Cette rubrique donne la liste des ressources, des documents et du matériel pédagogique à se procurer ou à préparer pour assurer le déroulement de l'activité.

La mise en marche de l'activité proprement dite, y compris les étapes suivantes :

- **Déroulement**
 - **MISE EN SITUATION** : Cette rubrique suggère à l'enseignant ou à l'enseignante des stratégies visant à revoir les connaissances préalables de l'élève, à l'engager par une activité d'amorce et à lui expliquer les résultats escomptés. Les connaissances préalables peuvent aussi faire l'objet d'une **évaluation diagnostique**.
 - **STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE** : Cette étape comporte une série de blocs d'enseignement et d'apprentissage. Chaque bloc vise une nouvelle connaissance ou une nouvelle habileté et s'inspire de la démarche de l'enseignement explicite, qui comprend les étapes suivantes :
 1. Explication/Modelage
 2. Pratique guidée
 3. Pratique autonome.L'explication/modelage doit précéder toute forme de pratique. Au cours de chaque activité, l'élève aura l'occasion de passer à l'étape de la pratique autonome au moins une fois. La pratique autonome peut faire l'objet d'une **évaluation formative**.
 - **Objectivation** : Cette étape vise la synthèse des connaissances et des habiletés que l'élève a acquises et suggère à l'enseignant ou à l'enseignante des stratégies qui permettent à l'élève de réfléchir sur son apprentissage.

- **Révision** : Au besoin, cette étape permet le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées au cours de cette activité ou au moment d'une activité antérieure. Les stratégies proposées à l'enseignant ou à l'enseignante assurent la rétention à long terme ou préparent l'élève à une évaluation sommative.
- **Évaluation sommative** : Chaque unité comprend au moins une tâche d'évaluation sommative en cours d'unité et une tâche d'évaluation sommative englobante en fin d'unité. Cette étape comporte trois éléments :
 1. La **préparation** : des stratégies suggérées à l'enseignant ou à l'enseignante pour préparer l'élève à la tâche d'évaluation sommative ou des renvois à des synthèses et à des révisions préalables.
 2. La **mesure du rendement de l'élève** : une stratégie d'évaluation suggérée à l'enseignant ou à l'enseignante, permettant de mesurer le rendement de l'élève en fonction d'attentes et de contenus d'apprentissage spécifiques.
 3. Le **suivi** : des stratégies assurant, au besoin, une rétroaction et un suivi à l'évaluation. Étant donné l'évolution des projets du ministère de l'Éducation de l'Ontario concernant l'évaluation du rendement des élèves et compte tenu que le dossier d'évaluation fait l'objet d'un processus continu de mise à jour, chaque esquisse de cours suggère quelques grilles d'évaluation du rendement ainsi qu'une tâche d'évaluation complexe et authentique à laquelle s'ajoute une grille de rendement.
- **Activité(s) complémentaire(s)** : Cette rubrique suggère à l'enseignant ou à l'enseignante des activités supplémentaires, en plus des activités élaborées dans cette esquisse, pour enrichir le cours. Ces activités permettront de répondre aux divers champs d'intérêt des élèves.

Évaluation du rendement de l'élève

« Un système d'évaluation et de communication du rendement bien conçu s'appuie sur des attentes et des critères d'évaluation clairement définis. » (*Planification des programmes et évaluation – Le curriculum de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année*, ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2000, p. 16.) L'évaluation sera basée sur les attentes du curriculum, en se servant de la grille d'évaluation du rendement de l'élève prescrite par le ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Le personnel enseignant doit utiliser des stratégies d'évaluation qui :

- portent sur la matière enseignée et sur la qualité de l'apprentissage des élèves;
- tiennent compte de la grille d'évaluation de rendement de l'élève correspondant au cours, laquelle met en relation quatre grandes compétences et les descriptions des niveaux de rendement;
- sont alignées sur le curriculum (c'est-à-dire les attentes et les contenus d'apprentissage) et le curriculum enseigné;
- sont diversifiées et échelonnées tout le long des étapes de l'évaluation pour offrir aux élèves des possibilités suffisantes de montrer l'étendue de leurs acquis;
- conviennent aux activités d'apprentissage, aux attentes et aux contenus d'apprentissage, de même qu'aux besoins des élèves et à leurs expériences;
- sont justes envers chaque élève;
- tiennent compte des besoins des élèves en difficulté, conformément aux stratégies décrites dans leur plan d'enseignement individualisé;
- tiennent compte des besoins des élèves qui apprennent la langue d'enseignement;
- favorisent la capacité de l'élève à s'autoévaluer et à se fixer des objectifs précis;

- reposent sur des échantillons des travaux de l'élève, qui illustrent bien son niveau de rendement;
- servent à communiquer à l'élève la direction à prendre pour améliorer son rendement;
- sont communiquées clairement aux élèves et aux parents au début du cours et à tout autre moment approprié pendant le cours.

La grille d'évaluation du rendement sert de point de départ et de cadre aux pratiques permettant d'évaluer le rendement des élèves. Cette grille porte sur quatre compétences et décrit les niveaux de rendement pour chacune de ces compétences. La description des niveaux de rendement sert de guide pour recueillir des données et permet au personnel enseignant de juger de façon uniforme la qualité du travail réalisé et de fournir aux élèves et à leurs parents une rétroaction claire et précise.

Le niveau 3 (70 % - 79 %) constitue la norme provinciale. Les élèves qui n'atteignent pas le niveau 1 (moins de 50 %) à la fin du cours n'obtiennent pas de crédit pour ce cours. Une note finale est inscrite à la fin de chaque cours et le crédit correspondant est accordé si l'élève a obtenu une note de 50 % ou plus. La note finale sera déterminée comme suit :

- 70 % de la note venant des évaluations effectuées tout le long du cours. Cette proportion de la note devrait traduire le niveau de rendement pendant toute la durée du cours, bien qu'il faille accorder une attention particulière aux plus récents résultats de rendement.
- 30 % de la note venant de l'évaluation finale qui prendra la forme d'un examen, d'une activité ou de tout autre mode d'évaluation approprié utilisé à la fin du cours.

Dans tous leurs cours, les élèves doivent avoir des occasions multiples et diverses de montrer jusqu'à quel point elles et ils ont satisfait aux attentes du cours, et ce, relativement aux quatre compétences. Pour évaluer de façon appropriée le rendement de l'élève, l'enseignant ou l'enseignante utilise une variété de stratégies se rapportant aux types d'évaluations suivants :

Évaluation diagnostique

- Courte activité au début de l'unité permettant de vérifier les acquis préalables (p. ex., retour sur les attentes et les contenus d'apprentissage de l'année précédente, des activités ou des unités antérieures).

Évaluation formative

- Étape de la pratique autonome qui permet de mesurer le degré de maîtrise de l'élève et qui est suivie d'une rétroaction de la part de l'enseignant ou de l'enseignante (p. ex., commentaires, observations, devoirs).

Évaluation sommative

- Tâche d'évaluation du rendement de l'élève qui porte sur les connaissances et les habiletés enseignées, et qui donne suite à l'évaluation formative; elle peut être réalisée de façon continue à l'aide de divers moyens (p. ex., productions écrites, présentations orales, épreuves) et se trouve le plus souvent en fin d'activité ou en fin d'unité.

Les évaluations, dans chaque activité, sont désignées de la façon suivante :

- évaluation diagnostique (**ED**)
- évaluation formative (**EF**)
- évaluation sommative (**ES**).

Ressources

L'esquisse suggère une liste partielle de ressources disponibles (p. ex., manuels, matériel pédagogique, médias électroniques) que les enseignantes et les enseignants sont invités à enrichir et à mettre à jour.

Évaluation du cours

L'évaluation du cours est un processus continu. Les enseignantes et les enseignants évaluent l'efficacité de leur cours de diverses façons, dont les suivantes :

- évaluation continue du cours par l'enseignant ou l'enseignante : ajouts, modifications et suppressions tout le long de la mise en œuvre de l'esquisse de cours (stratégies d'enseignement et d'apprentissage, ressources, activités, adaptations locales);
- évaluation du cours par les élèves : sondages au cours de l'année ou du semestre;
- rétroaction à la suite du test provincial;
- examen de la pertinence des activités d'apprentissage et des stratégies d'enseignement et d'apprentissage (dans le processus des évaluations formative et sommative des élèves);
- échanges avec les autres écoles utilisant l'esquisse de cours;
- autoévaluation de l'enseignant ou de l'enseignante;
- visites d'appui des collègues ou de la direction et visites de la direction aux fins d'évaluation;
- évaluation du degré de satisfaction des attentes et des contenus d'apprentissage par les élèves (p. ex., après les tests de fin d'unité et l'examen de synthèse).

De plus, le personnel enseignant et la direction de l'école évaluent de façon systématique les méthodes pédagogiques et les stratégies d'évaluation du rendement de l'élève.



Communication orale

Interprétation

La décision de placer la communication orale au premier plan dans ce cours est intentionnelle. L'acquisition de la langue se fait avant tout par la parole dite et entendue. Ainsi, ce cours accorde une grande importance à l'acquisition des notions linguistiques par la voie de l'oral. L'élève acquiert d'abord le vocabulaire, les structures de phrases et la mécanique de la langue en étant attentif ou attentive aux sons. Les activités d'interprétation orale permettront donc à l'élève de mieux comprendre tous les types courants de communications orales, qu'elles se fassent de vive voix ou qu'elles proviennent de divers médias.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Int.A

- interpréter une variété de communications orales liées à l'identité personnelle, à la vie courante, aux déplacements, aux voyages et à l'expression d'opinions.

Unités

1	2	3	4
1.2	2.3	3.1	4.1
		3.2	4.2
		3.3	
		3.5	

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Int.1

- interpréter une variété de communications orales, notamment :
 - des communications orales liées à l'identité personnelle, aux goûts, aux choix de carrière et aux champs d'intérêt de l'élève, qui l'amènent à construire son identité et à exprimer son imaginaire, dont :
 - des émissions à caractère descriptif, soit autobiographique ou biographique (p. ex., reportage portant sur la vie d'un héros ou d'une héroïne de la communauté, vignette relatant les exploits d'un personnage historique, récit retraçant la carrière d'une vedette);
 - des communications orales à caractère narratif, présentées sur bande vidéo ou de vive voix, dont le sujet est de nature biographique (p. ex., émission de télévision du genre « téléroman », extrait d'un long métrage qui raconte la vie d'une personne célèbre, extrait d'une pièce de théâtre qui raconte un événement marquant dans la vie d'un personnage);
 - des communications orales à caractère informatif, présentées à l'aide d'un support audiovisuel ou de vive voix, dont le sujet est lié au parcours de carrière (p. ex., exposé d'une invitée ou d'un invité de la communauté portant sur un métier, court documentaire sur l'importance du bilinguisme et son lien avec les possibilités d'emploi, clip télévisé portant sur les succès d'une industrie locale);
 - des communications orales liées à la vie courante, qui donnent de l'information et aident à faire de meilleurs choix dans des situations de la vie quotidienne, dont :
 - des communications orales donnant des consignes (p. ex., émission de cuisine, émission de bricolage);
 - des communications orales à caractère utilitaire (p. ex., message téléphonique enregistré, menu vocal d'une entreprise de la communauté, présentation orale informative portant sur un aspect de la santé ou sur un métier lié à la préparation alimentaire);
 - des documents audiovisuels portant sur l'actualité (p. ex., bulletin de nouvelles à la radio, bulletin météorologique à la radio ou à la télévision, reportage sur l'alimentation, chronique traitant de la santé);
 - des communications orales portant sur les déplacements et les voyages, qui renseignent et satisfont un besoin d'imaginaire, dont :
 - des récits de voyage (p. ex., présentation d'une personne de la communauté qui a beaucoup voyagé, chronique télévisée ou radiophonique portant sur le thème du voyage, extrait d'un long métrage comportant des scènes de voyage);
 - des productions audiovisuelles à caractère incitatif ou informatif (p. ex., annonces de destinations touristiques, bandes vidéo qu'a produites une agence de voyages, reportage sur une ville de sa région ou d'ailleurs dans la province);
 - des communications orales liées à l'expression d'opinions, qui amènent l'élève à confronter son opinion avec celles des autres et aident à faire des choix éclairés, dont :
 - des expressions d'opinions présentant un seul point de vue (p. ex., chronique Arts et spectacles, critique d'un film, commentaire sur un jeu électronique);
 - des expressions d'opinions présentant plusieurs points de vue (p. ex., débat autour de la question d'un règlement municipal ou d'une loi provinciale, analyse d'un match de hockey, émission comportant des tables rondes).

1.2	2.3	3.1	4.1
		3.2	4.2
		3.3	
		3.5	

FRA1L-CO-Int.2				3.1	4.1
– déterminer les éléments de la situation de communication :				3.2	4.2
- émettrice/émetteur (p. ex., agence gouvernementale telle que Santé Canada, agente ou agent de voyages, cliente ou client mécontent);				3.3	
- destinataires (p. ex., clientes et clients d’une agence de voyages, grand public, gardienne ou gardien);				3.5	
- intention (p. ex., convaincre d’acheter un produit; informer sur un sujet lié à la santé; raconter les péripéties d’un voyage);					
- contexte (p. ex., campagne publicitaire, monde du travail, témoignage de vie).					
FRA1L-CO-Int.3	1.2	2.3		3.2	4.1
– dégager le sujet :				3.3	4.2
- relever quelques mots du titre et les noter par écrit;				3.5	
- noter, par écrit, quelques mots clés selon le champ lexical, la thématique, la fréquence d’usage d’un mot ou d’une expression;					
- paraphraser oralement la communication en une courte phrase.					
FRA1L-CO-Int.4	1.2	2.3		3.1	4.1
– relever les informations explicites :				3.2	4.2
- noter les mots clés qui précisent les informations essentielles (p. ex., répondre oralement à des questions; remplir des fiches d’écoute ou de visionnage; remplir un tableau à l’aide des renseignements relevés);				3.3	
- déterminer les supports visuels ou sonores qui fournissent des informations complémentaires (p. ex., couleur, icône, bruitage, musique);				3.5	
- formuler, en ses propres mots, l’idée principale et les idées secondaires de chaque section.					
FRA1L-CO-Int.5				3.2	4.1
– relever les informations implicites :				3.5	4.2
- expliquer en quoi les supports visuels ou sonores fournissent des informations implicites (p. ex., image, symbole, musique);					
- expliquer la façon dont les éléments prosodiques (p. ex., intonation, volume, silence, débit) et les éléments extralinguistiques (p. ex., gestuelle, mimique, déplacements) transmettent des informations supplémentaires;					
- utiliser ses connaissances et ses expériences antérieures pour suppléer au manque de renseignements (p. ex., tirer des conclusions en partant des informations explicites; formuler des hypothèses en vue d’interpréter le non-dit);					
- détecter les bris de compréhension (p. ex., en réécoutant l’extrait, en posant des questions, en notant les éléments problématiques).					
FRA1L-CO-Int.6	1.2	2.3		3.2	4.2
– utiliser des stratégies qui aident à découvrir le sens des mots ou des expressions :					
- s’appuyer sur le contexte (p. ex., substitut lexical, reprise d’informations en d’autres mots, information ou explication additionnelle dans ce qui précède ou ce qui suit);					
- recourir aux synonymes, aux mots de la même famille, aux règles de formation des mots.					

Réaction aux communications orales

Les approches pédagogiques et les activités d'apprentissage préconisées dans ce cours aideront l'élève à développer son sens critique et son discernement par rapport aux communications orales entendues et visionnées.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Réact.A

- réagir aux idées ou aux messages véhiculés dans les communications orales.

Unités

1 2 3 4

1.2 2.3 3.1 4.1
2.4 3.3 4.2
3.5

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Réact.1

- réagir au contenu des communications orales :
 - préciser ce qui lui a plu ou non (p. ex., au cours d'un échange en équipe);
 - commenter l'utilité des informations véhiculées (p. ex., contenu qui correspond à ses besoins, informations liées directement au sujet);
 - établir des liens entre les informations véhiculées, ses expériences personnelles et ses connaissances antérieures (p. ex., émettre un commentaire personnel en relevant des incidents qui se sont produits dans son milieu et qui correspondent au sujet de la communication orale).

2.3 4.1
2.4 4.2

FRA1L-CO-Réact.2

- justifier en quoi la communication est efficace ou non, en tenant compte des éléments ci-dessous, à l'aide de moyens variés (p. ex., critique informelle, fiche d'évaluation, grille de critères) :
 - informations suffisantes;
 - informations pertinentes;
 - organisation efficace ou logique des informations;
 - utilisation appropriée des éléments prosodiques et extralinguistiques;
 - utilisation efficace des supports sonores et visuels;
- préciser en quoi le registre de langue est adapté à la situation de communication.

2.4 3.1 4.1
3.5 4.2

FRA1L-CO-Réact.3

- exprimer son point de vue au sujet des valeurs et des informations véhiculées dans les communications orales en faisant des liens simples avec ses expériences personnelles et ses connaissances antérieures (p. ex., expliquer, en équipe, en quoi les valeurs véhiculées dans une émission de radio correspondent ou pas aux siennes; prendre part à un minidébat pour montrer en quoi le contenu de la communication correspond à son expérience familiale ou scolaire; noter ses réflexions sur les idées qu'expriment les personnages dans un document audiovisuel).

1.2 3.3 4.1
3.5 4.2

FRA1L-CO-Réact.4

- réagir oralement en respectant les conventions sociales et le code prévu (p. ex., applaudir et féliciter un pair pour sa présentation; communiquer poliment son opinion en respectant les idées des autres; accepter la critique constructive).

2.4 4.2

Lecture expressive

La lecture expressive permet à l'élève de développer des habiletés de lecture à voix haute, qui lui permettront de communiquer avec aisance et assurance devant un groupe. Toute personne doit, tôt au tard dans sa vie, recourir à des techniques d'expression orale pour communiquer un texte à un auditoire : lire un conte à son enfant, prononcer un discours à l'occasion d'un anniversaire, diffuser une annonce en milieu de travail, etc.

Attente	Unités			
	1	2	3	4
À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :				
FRA1L-CO-Lecexp.A	1.1		3.2	
• utiliser les stratégies appropriées en ce qui a trait à la lecture à voix haute de textes variés.	1.3			
Contenus d'apprentissage				
Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :				
FRA1L-CO-Lecexp.1	1.1		3.2	
– préparer la lecture expressive de courts textes (p. ex., message sur répondeur téléphonique, courte autobiographie, récit de voyage) dont le contenu est concret et à sa portée en utilisant les techniques enseignées :	1.3			
- parcourir le texte pour en avoir une connaissance générale (p. ex., sujet, type de texte, destinataires);				
- lire attentivement le texte et l'annoter selon une notation prosodique pour indiquer les éléments à surveiller en portant une attention particulière à la prononciation de certains mots, à l'accent tonique et aux indices donnés par la ponctuation.				
FRA1L-CO-Lecexp.2	1.1		3.2	
– utiliser des stratégies appropriées pour s'exercer à lire le texte à voix haute :	1.3			
- répéter individuellement la lecture, en reprenant plusieurs fois les extraits problématiques dans le but d'accroître la fluidité (p. ex., faire des pauses aux endroits appropriés dans une phrase particulièrement longue; lire d'un seul trait les groupes syntaxiques : groupe sujet, groupe verbe, groupe complément);				
- reprendre la prononciation de certains mots difficiles pour développer une bonne diction et la vérifier à l'aide d'une source externe (p. ex., dictionnaire) ou avec l'aide de l'enseignant ou de l'enseignante ou d'un pair;				
- enregistrer sa lecture pour repérer les passages qui posent problème (p. ex., à l'aide d'un magnétophone);				
- lire devant quelques auditeurs et auditrices pour obtenir une rétroaction (p. ex., pair, parent, tuteur ou tutrice).				
FRA1L-CO-Lecexp.3	1.1		3.2	
– adapter sa lecture à voix haute à la situation de communication :	1.3			
- utiliser de façon appropriée les éléments d'ordre extralinguistique (p. ex., contrôler sa respiration en inspirant profondément et de façon régulière, se tenir droit en tenant son texte à une distance et à une hauteur convenables);				
- utiliser de façon appropriée les éléments prosodiques (p. ex., adapter son timbre de voix en fonction de la dimension de la salle; exagérer l'articulation en dictant un numéro de téléphone).				

Préparation à la communication orale

Avant de s'aventurer en production orale, l'élève doit d'abord acquérir certaines connaissances de base telles que des stratégies de planification, le vocabulaire et la grammaire, ainsi que des habiletés de travail en équipe.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-CO-Prép.A

- utiliser des stratégies appropriées pour préparer une communication.

1.1 2.3 3.3 4.2
1.2 2.4
1.3

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Prép.1

- préparer adéquatement des communications orales simples :
 - analyser l'énoncé ou la question de la tâche (p. ex., identifier le verbe; relever les éléments fournis dans la consigne et les interpréter; déterminer le type de production attendu);
 - choisir un sujet qui convient à la tâche, au type de communication, tout en tenant compte de ses goûts et de ses champs d'intérêt;
 - respecter les paramètres de la tâche (p. ex., étapes, échéance, durée);
 - utiliser des stratégies de résolution de problèmes pour trouver des ressources appropriées, recueillir des informations suffisantes et pertinentes (p. ex., répondre à des questions telles que « Que veut savoir l'auditoire? » et « Les informations sont-elles directement liées au sujet ou à un aspect du sujet? »);
 - noter les points importants de sa communication sur des fiches aide-mémoire (p. ex., remplir une fiche selon un modèle donné).

1.1 2.3 3.3 4.2
1.2 2.4

FRA1L-CO-Prép.2

- s'exercer individuellement en s'enregistrant et en s'écoutant de façon critique à l'aide d'une fiche d'autoévaluation qui tient compte des éléments propres à la communication orale :
 - utiliser un langage correct (p. ex., énoncer des phrases complètes, faire les accords grammaticaux appropriés, respecter la prononciation des mots);
 - enchaîner les idées de façon logique en utilisant des marqueurs de relation simples (p. ex., *mais*, *par contre*, *sauf que*, *de plus*, *aussi*) et des organisateurs textuels (p. ex., *tout d'abord*, *deuxièmement*, *finalement*);
 - identifier les anglicismes les plus fréquents et les corriger (p. ex., « je suis à bord de l'avion » au lieu de « *je suis sur l'avion* »; « s'assurer » au lieu de « *faire sûr* »; « ça ressemble à » au lieu de « *ça regarde comme* »).

2.4 3.3

FRA1L-CO-Prép.3

- travailler efficacement en équipe dans le but de mieux préparer sa communication orale :
 - utiliser des stratégies d'écoute active pendant qu'une autre personne parle pour mieux comprendre le message (p. ex., ne pas interrompre; maintenir le contact visuel; noter les informations);
 - réagir aux propos des autres en considérant divers points de vue (p. ex., émettre des commentaires constructifs; éviter les stéréotypes; respecter la diversité quant aux croyances religieuses);
 - respecter les exigences de la tâche collective et individuelle (p. ex., suivre les consignes quant à la durée et au type de communication exigé; accomplir le travail assigné; jouer un rôle actif; appuyer les autres dans leur démarche);
 - suivre les étapes de la préparation (p. ex., gestion du temps, respect des consignes, élaboration et préparation du matériel);
 - appliquer des stratégies efficaces pour gérer des conflits et faire appel à des stratégies de résolution de problèmes en cas de divergences d'opinions (p. ex., noter, par écrit, les éléments problématiques et dresser une liste de solutions possibles; discuter en groupe en accordant autant de temps à chaque personne; discuter des points communs qui peuvent mener au compromis).

1.1 2.3 4.2
1.3 2.4

Présentation

L'élève doit apprendre à communiquer efficacement à l'oral dans des situations qui simulent celles de la vie courante et, le plus souvent, dans des situations à caractère utilitaire : récit d'un événement, demande de renseignements, consignes, expression d'un point de vue, jugement critique.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-CO-Prés.A

- présenter des communications orales de types différents et de longueurs variées liées à l'identité personnelle, à la vie courante, aux déplacements, aux voyages et à l'expression d'opinions.

1.2 2.4 3.3 4.2

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Prés.1

- présenter des communications orales de types différents et de longueurs variées, notamment :
 - des communications orales liées à l'identité personnelle, aux goûts, aux choix de carrière et aux champs d'intérêt de l'élève, qui l'amènent à construire son identité et à exprimer son imaginaire, dont :
 - de courtes communications orales pour exprimer ses goûts, ses champs d'intérêt et ses expériences personnelles (p. ex., faire oralement un bref compte rendu de la journée « Invitons nos jeunes au travail »; s'exprimer librement sur le métier de ses rêves);
 - un exposé oral pour présenter une biographie (p. ex., événements marquants dans la vie d'un être cher, carrière d'une personne de la communauté ou d'une vedette);
 - des communications orales liées à la vie courante, qui transmettent des informations nécessaires au quotidien, dont :
 - des consignes (p. ex., consignes présentées à l'aide d'un support audiovisuel ou de vive voix sur la façon de réussir une recette, consignes de sécurité concernant un sport, règles d'un jeu de société);
 - des communications orales à caractère utilitaire (p. ex., saynète qui simule une demande de renseignements, message vocal enregistré sur un répondeur téléphonique, explication orale d'une consigne de sécurité à la maison);
 - des communications orales portant sur l'actualité présentées à l'aide de supports visuels (p. ex., bulletin météorologique accompagné d'une carte, compte rendu à propos d'un sujet lié à la santé accompagné d'images télévisées d'un reportage, compte rendu d'un événement culturel accompagné de photos);
 - des communications orales portant sur les déplacements et les voyages, qui donnent des renseignements ainsi qu'un aperçu des goûts et des champs d'intérêt de l'élève, dont :
 - des indications pour se rendre à un endroit (p. ex., expliquer à un ou à une autre élève la façon de se rendre d'un local de l'école à un autre; expliquer à une personne inconnue le chemin pour se rendre d'un endroit à un autre de la ville);
 - un récit de voyage (p. ex., compte rendu d'un extrait de long métrage comportant une scène de voyage; récit d'aventures véridique ou fictif);
 - une présentation orale à caractère incitatif (p. ex., présentation d'un forfait de voyage, compte rendu d'un reportage sur une région de la province, présentation orale faisant la promotion d'une destination touristique);
 - des communications orales liées à l'expression d'opinions, qui expriment les points de vue et les valeurs de l'élève et lui permettent de s'affirmer de façon appropriée devant un groupe, dont :
 - des jeux de rôles (p. ex., improvisation, saynète, dramatisation);
 - une critique individuelle (p. ex., d'un disque, d'un spectacle, d'un jeu électronique);
 - une table ronde ou un minidébat préparé en équipe (p. ex., point de vue sur un règlement municipal ou sur une loi provinciale, prise de position sur les préjugés, commentaire et analyse d'un événement culturel ou sportif).

1.2 2.4 3.3 4.2

FRA1L-CO-Prés.2

- organiser ses présentations orales pour communiquer clairement et efficacement les informations (p. ex., respecter l'ordre chronologique dans une biographie; marquer les divisions de sa communication à l'aide d'organiseurs textuels tels que *d'abord*, *deuxièmement* et *enfin*).

1.2 2.4 3.3 4.2

FRA1L-CO-Prés.3

- utiliser de façon appropriée des supports qui enrichissent sa communication orale :
 - des objets concrets (p. ex., capteur de rêves qui symbolise la protection, totem montrant sa place au sein de sa famille, objet reçu en héritage d'un être cher, talisman d'un animal qui représente un esprit);
 - des éléments sonores (p. ex., chanson qui exprime son identité, bruit créant un effet spécial, musique d'ambiance qui crée un climat particulier);
 - des éléments visuels (p. ex., ligne du temps qui illustre les événements, carte géographique donnant des indications, photo vantant les avantages d'une destination touristique).

2.4 3.3 4.2

Transfert

L'élève doit apprendre à réutiliser les acquis dans des contextes nouveaux. Elle ou il réutilisera les connaissances et les habiletés acquises en lecture et en écriture pour mieux communiquer oralement. Par exemple, on s'assurera de réutiliser, à l'oral, le vocabulaire acquis en lecture ainsi que les formes de verbes et les habiletés de recherche acquises en écriture.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-CO-Tr.A

- réinvestir à l'oral les connaissances et les habiletés acquises dans d'autres activités qui relèvent du domaine de la lecture ou de l'écriture.

2.4 3.3 4.2

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-CO-Tr.1

- se servir des connaissances acquises en lecture et en écriture pour mieux interpréter oralement (p. ex., comprendre, à l'écoute, le sens d'un mot rencontré préalablement en lisant des consignes; reconnaître, pendant un visionnage, des mots de la même famille rencontrés en lisant une nouvelle journalistique; comprendre, dans une communication orale, les liens entre les mots qui ont été observés préalablement au cours d'une leçon de grammaire).

2.4

FRA1L-CO-Tr.2

- se servir des habiletés acquises en lecture ou en écriture pour mieux communiquer oralement (p. ex., suivre un ordre logique en présentant les consignes d'une recette; réutiliser, en communication orale, une habileté de recherche acquise à l'occasion d'une collecte d'informations réalisée dans le contexte d'une tâche d'écriture; organiser logiquement les éléments d'une présentation orale en suivant la démarche apprise en rédaction).

2.4 3.3 4.2

Lecture

Préparation à la lecture et acquisition du vocabulaire

L'élève prend part à des activités ludiques lui permettant de s'approprier le vocabulaire et d'appliquer certaines stratégies essentielles qui l'aideront au cours de sa lecture. Au moyen de jeux hautement interactifs, l'élève s'exerce à prononcer correctement des mots qui lui sont nouveaux et à utiliser des expressions et des tournures de phrases intéressantes dans des contextes appropriés.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-L-Prépvoc.A

- utiliser des stratégies pour acquérir le vocabulaire lié à la thématique et aux sujets des textes à l'étude, et consulter des ressources permettant de vérifier le sens des mots.

Unités

1 2 3 4

1.2 2.1 3.1 4.1
2.2 3.2 4.2
2.3 3.3

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-L-Prépvoc.1

- utiliser une variété de stratégies ludiques pour s'approprier la terminologie liée à la thématique et aux sujets des textes à l'étude :
 - préciser le sens d'expressions et de mots en prenant part à des activités à l'aide de matériel concret ou de supports visuels (p. ex., association d'une image ou d'un objet concret à un mot, utilisation d'un logiciel spécialisé, étiquetage d'un diagramme indiquant les parties d'un appareil);
 - utiliser le vocabulaire à l'étude à l'occasion de jeux (p. ex., charade, rébus, jeux que préconise la FESFO).

2.1 3.1 4.1
2.2 3.2 4.2
2.3 3.3

FRA1L-L-Prépvoc.2

- utiliser des stratégies appropriées pour consulter diverses ressources qui permettent de découvrir le sens des mots :
 - consulter un dictionnaire alphabétique (p. ex., usage de mots-vedettes pour repérer la page appropriée; consultation des abréviations et des codes tels que *v.* pour *verbe*, *n. f.* pour *nom féminin*; recherche dans la section des noms propres pour trouver des informations sur un pays);
 - consulter un dictionnaire spécialisé (p. ex., dictionnaire de synonymes pour choisir un substitut lexical; dictionnaire d'antonymes pour trouver un terme opposé; dictionnaire visuel pour créer un champ lexical ou une banque de mots);
 - utiliser des outils informatiques (p. ex., *lexique*, option *synonyme* dans un traitement de texte, option *lexique* dans un site Web).

1.2 2.2 4.2
2.3

Prélecture et choix des textes

L'élève fait preuve de jugement critique pour choisir les textes qui correspondent le mieux à ses besoins, à ses goûts, à ses habiletés en lecture ainsi qu'à la tâche.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-L-Prélec.A

- Utiliser des stratégies de prélecture pour avoir une idée du contenu et de la structure des textes.

1.2 2.1 3.3
2.2
2.3

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-L-Prélec

- sélectionner un texte qui correspond à ses besoins :
 - choisir un document en fonction de l'intention ou des consignes de la tâche (p. ex., choisir un court texte à caractère biographique);
 - choisir un document qui correspond à ses goûts (p. ex., description d'un article dans un catalogue, recette, destination touristique);
 - évaluer un document en fonction de ses besoins (p. ex., choix de brochures touristiques qui correspondent aux goûts des destinataires);
 - évaluer le degré de difficulté que présente le document (p. ex., déterminer si le vocabulaire d'un texte qui n'est pas à sa portée correspond à ses habiletés en lecture).

1.2 2.1 3.3
2.2
2.3

Interprétation

Lire, c'est d'abord comprendre les idées et établir des liens entre elles. Dans ce cours, la lecture est une activité parfois exigeante en ce qui a trait à l'élève. Si on veut l'aider à devenir véritablement habile dans l'interprétation des textes, il faut lui enseigner des stratégies qui lui permettent de repérer les messages transmis de façon explicite. De plus, pour accroître sa capacité d'interprétation, il faut lui apprendre à décoder les informations transmises de façon implicite, c'est-à-dire à comprendre ce qui est exprimé de façon sous-entendue.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-L-Int.A

- interpréter une variété de textes liés à l'identité personnelle, à la vie courante, aux déplacements, aux voyages et à l'expression d'opinions.

1.2 2.1 3.1 4.1
1.4 2.2 3.2 4.2
2.3 3.3 4.3
2.4 3.5

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-L-Int.1

- interpréter une variété de textes, notamment :
 - des textes liés à l'identité personnelle, aux goûts, aux aspirations professionnelles et aux champs d'intérêt de l'élève, qui l'amènent à construire son identité et satisfont son besoin d'imaginaire, dont :
 - de courts récits relatifs aux valeurs (p. ex., anecdotes, réflexions personnelles, allégories);
 - des autobiographies et des biographies (p. ex., épisode de la vie d'un héros ou d'une héroïne de la communauté, d'un être cher, d'une vedette);
 - de courts textes descriptifs se rapportant au parcours de carrière (p. ex., description d'emploi, dépliant portant sur un programme d'apprentissage comme PAJO);

1.2 2.1 3.1 4.1
1.4 2.2 3.2 4.2
2.3 3.3 4.3
2.4 3.5

- des textes liés à la vie courante, qui informent et permettent de fonctionner efficacement en société, dont : · des consignes (p. ex., recette, notice technique, itinéraire); · des textes utilitaires (p. ex., catalogue, message par courriel, offre d’emploi parue dans les petites annonces); · des nouvelles journalistiques (p. ex., bref article d’actualité portant sur la santé, article de magazine au sujet d’un produit de consommation, court reportage sur l’alimentation); - des textes portant sur les déplacements et les voyages, qui renseignent et satisfont un besoin d’imaginaire, dont : · des textes avec éléments graphiques (p. ex., plan d’un édifice, carte géographique, carte routière, horaire de train ou d’autobus); · des textes publicitaires (p. ex., dépliant touristiques, brochures d’agences de voyages, sites Web); · des récits de voyage (p. ex., récit d’aventures, chronique, journal de voyage); - des textes liés à l’expression d’opinions, qui aident à faire des choix judicieux et à affirmer ses valeurs, et à vivre en harmonie avec les autres, dont : · la critique (p. ex., à propos d’un disque, d’un spectacle, d’un film, d’un restaurant, d’un jeu électronique); · des textes d’opinion (p. ex., point de vue sur le code de vie de l’école, prise de position sur les préjugés, commentaire sur un règlement municipal ou une loi provinciale).				
FRA1L-L-Int.2	1.2	2.1	3.1	4.1
– utiliser des stratégies de prélecture pour trouver une intention de lecture :		2.2		4.2
- préciser le but de sa lecture en se posant des questions (p. ex., « Quelles informations est-ce que je cherche dans ce texte? »; « Qu’est-ce que je pourrais découvrir en lisant ce texte? »; « Le sujet de ce texte pourrait-il m’intéresser? »); - sélectionner des ressources pertinentes (p. ex., faire une recherche dans Internet en vue de trouver des textes susceptibles de contenir les informations recherchées; dresser une liste de mots clés qui pourraient servir à trouver un texte approprié; déterminer le type de texte qui pourrait fournir les renseignements nécessaires).		2.3		4.3
FRA1L-L-Int.3	1.2	2.1		4.1
– utiliser certains indices pour prédire :		2.2		4.2
- le sujet du texte (p. ex., lire la description des sites Web proposés à la suite d’une recherche dans Internet pour trouver ceux qui correspondent le mieux au sujet recherché); - le contenu du texte (p. ex., consulter la table des matières d’un magazine d’actualité pour connaître le titre des articles; chercher dans l’index ou le menu d’un site Internet pour vérifier si certains appareils électroniques figurent dans le catalogue en ligne); - le type de texte (p. ex., observer le temps et le mode des verbes, ainsi que la disposition du texte d’une recette pour constater qu’il s’agit de consignes); - la structure du texte et son organisation (p. ex., ordre alphabétique dans une encyclopédie médicale, chronologie des événements dans une biographie, regroupement des plats selon leur origine dans un livre de recettes).		2.3		4.3
FRA1L-L-Int.4	1.2	2.1	3.1	4.1
– faire appel à ses connaissances ou à ses expériences antérieures pour établir des liens entre son expérience personnelle et le texte à l’étude (p. ex., sujet traité dans un article déjà lu, sujet d’un reportage ou d’un documentaire visionné au préalable, événement dont on a été témoin).	1.4	2.3	3.2	4.2
		2.4	3.3	4.3
			3.5	

FRA1L-L-Int.5	1.2	2.1	3.1	4.1
- appliquer la stratégie de lecture appropriée pour interpréter correctement les textes à l'étude :	1.4	2.2	3.2	4.2
- survoler le texte ou se servir d'indices graphiques ou d'organiseurs textuels pour trouver le passage qui contient l'information recherchée (p. ex., police de caractères, couleur, grosseur des caractères, gras ou italique, section d'un journal);		2.3	3.3	4.3
- lire rapidement en repérant certaines sections du texte pour trouver une information, se faire une idée du texte, prédire son contenu et savoir si un sujet précis y est traité (p. ex., lire la première et la dernière phrase d'un paragraphe, lire uniquement les intertitres, lire uniquement l'introduction et la conclusion);				
- lire le texte au complet pour en connaître tout le contenu et chercher l'information explicite (p. ex., encercler les mots clés, surligner une phrase ou un passage, écrire un indice dans la marge);				
- lire lentement et relire certains passages pour chercher l'information explicite et l'information implicite (p. ex., relecture de certains passages, établissement de liens entre certains mots clés, réponse à certaines questions que l'on se pose);				
- utiliser certains moyens pour retenir les informations essentielles (p. ex., tableau, soulignement, schéma, autocollant).				
FRA1L-L-Int.6	1.2	2.1	3.1	4.1
- relever les renseignements explicites :	1.4	2.2	3.2	4.2
- lire le texte et faire des pauses en vue de prédire le contenu (p. ex., imaginer la conséquence d'un événement; prévoir la réaction d'un personnage dans une biographie; prédire le coût trop élevé d'un objet);		2.3	3.3	4.3
- comprendre les informations essentielles (p. ex., rapport de synonymie entre deux mots dans un dépliant; rapport de cause à effet dans un récit de voyage; rapport entre un lieu et un événement dans une nouvelle journalistique; rapport d'opposition entre deux personnages d'une biographie);			3.5	
- repérer, dans le texte, des mots ou des expressions qui font appel à l'un des cinq sens dans le but de percevoir par les sens le contenu du texte (p. ex., texture d'un objet, odeur d'un mets, couleurs d'un paysage, bruits d'une ville);				
- adapter sa lecture en tenant compte des caractéristiques du texte (p. ex., lire le titre d'une nouvelle journalistique; lire en suivant l'ordre prévu dans des consignes; lire en complétant le sens des abréviations que l'on trouve dans les petites annonces);				
- observer les éléments graphiques pour interpréter correctement les informations (p. ex., police de caractères différente concernant les intertitres, italique pour les indications scéniques d'une pièce de théâtre, emploi du soulignement en couleur pour indiquer la présence d'un hyperlien);				
- observer les tableaux, les images et les schémas pour interpréter correctement les informations transmises (p. ex., légende d'une carte routière, illustration d'une recette, horaire d'autobus, données statistiques concernant un produit exprimées en fractions ou en pourcentages);				
- résumer l'essentiel d'un texte pour synthétiser les informations explicites (p. ex., formuler, en ses propres mots, l'idée principale et les idées secondaires de chaque paragraphe ou de chaque section; paraphraser; schématiser les informations essentielles).				
FRA1L-L-Int.7	1.2		3.1	4.1
- relever les renseignements implicites :	1.4		3.2	4.2
- recourir à son expérience de vie pour lire entre les lignes et suppléer au manque d'informations (p. ex., utiliser ses connaissances antérieures pour prédire la suite d'un récit; établir des liens avec son expérience personnelle en vue d'interpréter des commentaires de personnages; émettre des hypothèses en partant d'indices);				4.3
- repérer les informations en partant d'illustrations, de diagrammes ou de tableaux (p. ex., lire correctement les indices graphiques d'un diagramme concernant une notice technique; lire un histogramme de gauche à droite et de haut en bas; respecter les flèches sur un schéma; lire correctement les indices dans un diagramme en faisant correspondre les éléments à la légende);				
- expliquer des figures de style simples pour préciser l'idée transmise (p. ex., comparaison, énumération, répétition);				
- détecter les bris de compréhension qui empêchent de poursuivre la lecture, de suivre la progression et de construire le sens du texte et adopter une stratégie appropriée (p. ex., trouver le sens d'une expression inconnue dans un texte; chercher la définition d'un mot étranger dans un récit de voyage; recourir au contexte dans un dépliant);				
- se poser des questions pour rétablir la compréhension au cours de la lecture d'un texte difficile (p. ex., « Quels mots placés avant ou après cette phrase peuvent m'aider à la comprendre? »; « Est-ce que je comprends le sens de la phrase en changeant l'ordre des mots? »; « Quel élément de base se trouve dans le mot? »);				
- utiliser divers moyens d'explicitation des informations transmises implicitement dans le texte (p. ex., remplir un tableau; préciser les circonstances d'un événement; dresser la liste des causes possibles d'un événement; annoter le texte en y ajoutant les caractéristiques d'un objet que suggèrent les indices textuels).				

FRA1L-L-Int.8	1.2	2.2	3.2	4.1
– utiliser des stratégies pour découvrir le sens des mots ou des expressions :	1.4			4.2
- utiliser les définitions contenues dans le texte (p. ex., définition au bas de la page d'un dépliant, lexique qui accompagne un texte portant sur la santé, glossaire d'un livre de recettes);				4.3
- recourir au contexte pour définir un mot ou une expression (p. ex., repérer des synonymes donnés avant ou après dans le texte; trouver la définition d'un mot selon le contexte; étudier la formation du mot; penser aux mots connus de la même famille);				
- utiliser diverses ressources imprimées et électroniques pour vérifier les définitions possibles d'un même mot (p. ex., dictionnaire usuel, option <i>synonyme</i> intégrée au logiciel de traitement de texte, encyclopédie).				

Réaction aux textes

On invite l'élève à porter un jugement sur les textes lus. Elle ou il apprend à établir des liens entre ses connaissances antérieures et les idées véhiculées dans le document à interpréter en vue d'être en mesure de réagir aux propos de l'auteur ou de l'auteure. En expliquant la façon dont le texte correspond ou pas à sa réalité, la mesure dans laquelle celui-ci répond à ses besoins, l'élève apprend à exprimer son opinion à l'égard du sujet traité en s'appuyant sur des arguments solides.

Attente	Unités			
	1	2	3	4
À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :				
FRA1L-L-Réact.A	1.2	2.1	3.1	4.1
• exprimer son point de vue en montrant une compréhension de ses lectures liées à la thématique.	1.4		3.2	4.2
			3.5	4.3
Contenus d'apprentissage				
Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :				
FRA1L-L-Réact.1			3.1	4.1
– exprimer ses idées, ses sentiments et son point de vue sur les textes lus :			3.2	4.2
- préciser en quoi ils répondent ou non à son intention de lecture (p. ex., destinataires du texte, intention de l'auteur ou de l'auteure, pertinence de la source d'information);			3.5	4.3
- expliquer la raison pour laquelle les données sont suffisantes, utiles et claires ou la raison pour laquelle elles ne le sont pas (p. ex., longueur du texte, quantité d'informations, nombre d'exemples);				
- expliquer la raison pour laquelle les données sont bien organisées ou non (p. ex., parties du texte, intertitres, ordre logique);				
- expliquer la raison pour laquelle le texte est facile à comprendre ou pas (p. ex., vocabulaire, longueur des phrases et des paragraphes, registre de langue).				
FRA1L-L-Réact.2				4.1
– déterminer la prise de position qui se dégage d'un texte d'opinion (p. ex., favorable, défavorable, partagée) en s'appuyant sur des indices donnés dans le texte (p. ex., vocabulaire mélioratif dans une lettre, ton agressif dans un commentaire sur un règlement, supports utilisés pour défendre son point de vue dans une critique de film).				4.2
				4.3
FRA1L-L-Réact.3	1.2	2.1		4.1
– formuler des opinions personnelles favorables ou contraires à celles exprimées dans un texte et justifier son point de vue de façon sommaire (p. ex., justifier son choix d'émission de télévision en s'appuyant sur ses goûts; émettre un commentaire sur les événements décrits dans une biographie; discuter des goûts d'un personnage quant à l'habillement, au perçage, au tatouage).	1.4			4.2
				4.3

Transfert

Au moment de la lecture, l'élève réutilise les connaissances et les habiletés acquises en communication orale et en écriture. Ainsi, elle ou il utilise de nouveau les connaissances et les habiletés acquises antérieurement pour mieux comprendre les textes à lire. Par exemple, on l'invitera à utiliser le vocabulaire acquis en communication orale et on lui fera remarquer la ressemblance entre la structure des textes écrits et celle des communications orales.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-L-Tr.A

- réinvestir, dans la lecture, les connaissances et les habiletés acquises dans d'autres activités qui relèvent des domaines de la communication orale et de l'écriture.

1.2 2.4 3.1
1.4 3.2

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-L-Tr.1

- se servir des connaissances acquises en communication orale et en écriture pour mieux interpréter un texte (p. ex., comprendre, en lecture, le sens d'un mot rencontré préalablement en écoutant un reportage sur la santé; reconnaître, dans un article de journal, des mots de la même famille rencontrés en visionnant un reportage télévisé; comprendre, en lecture, les liens entre les mots qui ont été observés préalablement au cours d'une leçon de grammaire).

1.2 3.1
1.4 3.2

FRA1L-L-Tr.2

- se servir des habiletés acquises en communication orale et en écriture pour mieux interpréter un texte (p. ex., suivre un ordre logique en lisant des consignes, comme il a été appris en préparant la présentation orale d'une recette; réutiliser, en lecture, une habileté de recherche acquise à l'occasion d'une collecte d'informations qui a été réalisée au cours d'une tâche d'écriture; dégager les éléments du plan d'un texte après l'avoir lu en suivant la démarche apprise en rédaction).

2.4 3.2

Écriture

Préparation à l'écriture

Au moyen d'activités ludiques et variées, l'élève acquiert les notions essentielles du code de la langue : conjugaison de verbes aux temps et aux modes usuels, notions grammaticales et syntaxiques, notions orthographiques et lexicales, et ponctuation. On s'assurera que l'élève aura l'occasion d'acquérir la terminologie propre à la grammaire. Ces acquisitions doivent ensuite être liées à des productions écrites qui en imposent à la fois l'apprentissage et la réutilisation.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-É-Prép.A

- acquérir les notions grammaticales, syntaxiques, orthographiques et lexicales nécessaires à l'écriture de textes divers au moyen d'activités ludiques et variées.

Unités

1 2 3 4

1.1 2.1 3.1 4.1
1.3 2.2 3.2 4.4
1.4 2.4 3.4

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-É-Prép.1

- utiliser correctement, à l'aide de tableaux de conjugaison, les verbes suivants :

- les verbes *avoir* et *être*,
- les verbes réguliers en -er (du 1^{er} groupe) et le verbe irrégulier *aller*,
- les verbes en -ir (du 2^e groupe),
- les verbes du 3^e groupe qui suivent : *faire*, *pouvoir*, *prendre*, *vouloir*

en accordant une attention particulière aux temps et aux modes suivants :

- présent de l'indicatif,
- passé composé de l'indicatif,
- imparfait de l'indicatif,
- futur proche de l'indicatif,
- futur simple de l'indicatif,
- présent du conditionnel,
- présent de l'impératif.

1.1 3.1 4.4
1.3 3.2
1.4 3.4

FRA1L-É-Prép.2

- appliquer les notions grammaticales et syntaxiques :

- utiliser correctement les déterminants (adjectifs possessifs, démonstratifs, interrogatifs, exclamatifs, numéraux cardinaux et ordinaux) selon le genre et le nombre du nom;
- appliquer les règles générales de formation du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs qualificatifs;
- faire l'accord du verbe avec son sujet dans des phrases simples (p. ex., « Les voyageurs arriveront lundi. »);
- appliquer correctement les règles d'accord du participe passé employé seul et avec l'auxiliaire *être*;
- utiliser correctement les divers modèles de construction interrogative et employer le trait d'union, au besoin :
 - mot d'interrogation + sujet + verbe (p. ex., « Est-ce que tu viens? »);
 - verbe + pronom (p. ex., « Viens-tu? »);
- rédiger correctement des phrases simples et variées (p. ex., négative, interrogative, impérative) et des phrases composées à l'aide de conjonctions de coordination simples (p. ex., *et*, *ou*, *mais*);
- corriger les anglicismes syntaxiques les plus fréquents (p. ex., « j'ai eu 16 ans » au lieu de « j'ai tourné 16 ans »; « j'ai chaud » au lieu de « je suis chaud »; « à l'été » au lieu de « dans l'été »; « aller chez le médecin » au lieu de « aller au docteur »);
- utiliser des stratégies appropriées pour rapporter des paroles dans un texte (p. ex., dialogue, récit, biographie) :
 - utiliser les conventions d'écriture associées au discours direct (p. ex., tirets qui désignent un changement d'interlocuteur ou d'interlocutrice; proposition incise dans une phrase telle que « J'aime surtout les films d'action » *dit-il.*);
 - utiliser les conventions d'écriture associées au discours indirect (p. ex., tournure de phrase telle que « La demoiselle a dit qu'elle voulait participer. »; emploi de verbes variés tels que *expliquer*, *déclarer*, *affirmer* plutôt que *dire* pour assurer la variété).

1.1 2.1 3.1 4.1
1.3 3.2 4.4
1.4 3.4

FRA1L-É-Prép.3	1.1	2.1	3.1	4.4
– appliquer les notions orthographiques et lexicales :	1.3	2.2	3.2	
– distinguer des homophones dont <i>à/a, mais/mets/mes, où/ou, ses/ces/c'est/sait, on/ont, son/sont</i> et les orthographier correctement;	1.4	2.4	3.4	
– orthographier correctement certains mots qui causent des difficultés (p. ex., <i>mariage, adresse, intéressant</i>) à l'aide de stratégies variées (p. ex., banque de mots, logiciel, dictionnaire);				
– orthographier correctement certaines abréviations (p. ex., <i>boul., km, c. à thé</i>);				
– orthographier correctement certains mots liés à la numératie (p. ex., <i>nombre décimal, fraction, heure</i>) et employer correctement des symboles exprimant des unités de mesure (p. ex., <i>ml pour millilitre; \$ pour dollar; <0 °C pour inférieur à 0 degré Celsius</i>).				
FRA1L-É-Prép.4	1.1	2.2	3.4	4.4
– ponctuer correctement ses textes en utilisant la majuscule, le point, la virgule, le deux-points, les guillemets et le tiret.	1.3	2.4		
	1.4			

Documents utilitaires

Pour initier l'élève aux exigences de la vie courante, on l'invite à remplir des formulaires variés qui font partie du quotidien. Selon le format exigé, l'élève remplit des formulaires d'après des consignes données en écrivant les informations pertinentes et précises aux endroits appropriés.

Attente	Unités			
	1	2	3	4
À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :				
FRA1L-É-Du.A	1.1	2.1	3.1	
• écrire des renseignements pertinents et précis pour satisfaire aux exigences de documents utilitaires variés.		2.3		
Contenus d'apprentissage				
Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :				
FRA1L-É-Du.1	1.1	2.1	3.1	
– utiliser des stratégies appropriées pour communiquer, par écrit, des renseignements dans des formulaires divers (p. ex., fiche de renseignements personnels, fiche d'inscription à une équipe de sport, formulaire de demande de numéro d'assurance sociale) :		2.3		
– identifier les mots clés (p. ex., surligner, mettre un mot en surbrillance, apposer un collant tenant lieu de signature);				
– respecter l'ordre exigé concernant les renseignements (p. ex., écrire le nom suivi du prénom; écrire, dans l'ordre demandé, l'année, le mois et le jour);				
– respecter les consignes particulières (p. ex., écrire en majuscules; signer tel qu'il est exigé; obtenir la signature d'un témoin).				
FRA1L-É-Du.2		2.1	3.1	
– se servir de stratégies qui assurent la qualité des renseignements dans divers documents, dont des formulaires de demande, des fiches de renseignements, des budgets :		2.3		
– réviser (p. ex., faire répéter les informations importantes d'un message téléphonique; vérifier une adresse à l'aide de l'annuaire téléphonique; vérifier un code postal dans Internet);				
– corriger (p. ex., vérifier l'orthographe d'un mot à l'aide du dictionnaire; vérifier le vocabulaire en vue d'éviter les anglicismes; vérifier l'exactitude des chiffres à l'aide d'une calculatrice).				

Production

L'élève rédige une variété de textes liés à l'identité personnelle, à la vie courante, aux déplacements, aux voyages et à l'expression d'opinions. Dans ses productions écrites, l'élève devra utiliser les acquisitions linguistiques qui ont fait l'objet d'un apprentissage planifié.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-É-Prod.A

- rédiger une variété de textes liés à l'identité personnelle, à la vie courante, aux déplacements, aux voyages et à l'expression d'opinions.

Unités

1 2 3 4

1.1	2.1	3.1	4.1
1.3	2.2	3.2	4.4
1.4		3.3	4.5
		3.4	

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-É-Prod

- rédiger des types de textes divers et de longueurs variées, notamment :
 - des textes liés à l'identité personnelle, aux goûts, aux choix de carrière et aux champs d'intérêt de l'élève, qui l'amènent à construire son identité et à exprimer son imaginaire, dont :
 - un acrostiche en partant d'un nom pour faire valoir les aspects positifs d'une personne (p. ex., qualités, forces, exploits);
 - une biographie ou une autobiographie (p. ex., vie d'un être cher, événement marquant dans la carrière d'une vedette, parcours de carrière d'un ou d'une chef d'entreprise);
 - des textes liés à la vie courante, qui donnent de l'information à propos de situations de la vie quotidienne, dont :
 - des consignes (p. ex., conseils pour s'occuper d'un animal domestique, règles d'un jeu, consignes pour réussir une recette);
 - des textes à caractère utilitaire (p. ex., demande de renseignements, petites annonces, courriel);
 - des textes portant sur l'actualité (p. ex., nouvelle journalistique, reportage sur un sujet lié à la santé, bulletin météorologique);
 - des textes liés aux déplacements et aux voyages, qui donnent de l'information ou permettent d'exprimer son imaginaire, dont :
 - des textes avec éléments graphiques (p. ex., carte pour se rendre à un endroit, itinéraire, horaire);
 - des consignes (p. ex., consignes relatives aux bagages à apporter, conseils de sécurité concernant une excursion, consignes relatives aux indications routières);
 - un récit de voyage (p. ex., récit d'aventures véridique ou fictif, journal de bord relatant un voyage);
 - des textes à caractère incitatif ou informatif (p. ex., dépliant touristique portant sur une région de la province, analyse comparative de deux destinations touristiques);
 - des textes liés à l'expression d'opinions, qui donnent l'occasion d'exprimer ses points de vue et d'affirmer ses goûts et ses champs d'intérêt, dont :
 - la critique ou le commentaire (p. ex., à propos d'un disque, d'un spectacle, d'un film, d'un restaurant, d'un jeu électronique);
 - des textes d'opinion (p. ex., point de vue sur le code de vie de l'école, prise de position sur les préjugés, commentaire sur un règlement municipal ou une loi provinciale).

1.1	2.1	3.1	4.1
1.3	2.2	3.2	4.4
1.4		3.3	4.5
		3.4	

Stratégies et processus d'écriture

L'élève doit devenir habile à communiquer un message à l'aide du code de la langue écrite. Pour guider ses rédactions, on lui suggère des stratégies et on lui propose les étapes du processus d'écriture. Cette démarche exige d'abord une étape de planification et d'organisation des éléments du contenu avant d'amorcer la rédaction du brouillon. Après l'ébauche, on passe à la révision et à la correction, étapes au cours desquelles l'élève ajoute, retranche, remanie, transpose; bref, apporte les modifications nécessaires en vue d'améliorer sa production. Enfin, à l'étape de la publication, on fait appel aux techniques appropriées pour réaliser une mise en page soignée du texte final.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-É-Proc.A

- appliquer des stratégies et le processus d'écriture pour rédiger des textes liés à l'identité personnelle, à la vie courante, aux déplacements, aux voyages et à l'expression d'opinions.

1.1	2.1	3.1	4.4
1.2	2.2	3.2	4.5
1.3	2.4	3.3	
1.4		3.4	

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-É-Proc.1

- appliquer des stratégies de résolution de problèmes pour comprendre la nature de la tâche d'écriture et la clarifier :
 - identifier les mots clés de la tâche (p. ex., souligner les verbes, encadrer certains mots essentiels, déterminer le type de production attendu);
 - relire l'énoncé de la tâche pour en connaître les consignes et les contraintes (p. ex., choix du sujet, format du texte, ordre de présentation des informations);
 - reformuler l'énoncé de la tâche en remplaçant les mots difficiles par des synonymes;
 - interpréter les éléments visuels;
 - poser des questions précises, au besoin.

1.1	2.1	3.1	4.4
	2.2	3.2	4.5
	2.4	3.3	
		3.4	

FRA1L-É-Proc.2

- respecter les caractéristiques de chaque type de texte et s'adapter à la situation :
 - longueur (p. ex., concision d'un texte paru dans les petites annonces);
 - structure (p. ex., introduction et conclusion dans un texte d'opinion);
 - conventions d'usage (p. ex., disposition des composantes d'une lettre).

1.1	2.1	3.1	4.4
1.2	2.2	3.2	4.5
1.3	2.4	3.3	
1.4		3.4	

FRA1L-É-Proc.3

- appliquer le processus d'écriture pour rédiger ses textes :

Préécriture :

- tenir compte de la situation de communication en fonction de la tâche imposée (p. ex., émetteur/émettrice, destinataire, intention);
- utiliser des stratégies ludiques pour amorcer la recherche d'idées dans le contexte de jeux éducatifs (p. ex., jeu d'association, rébus, début d'une phrase);
- utiliser des stratégies pour préciser les idées et le sujet (p. ex., famille de mots, toile d'araignée, banque de mots, remue-méninges);
- se servir de stratégies appropriées pour effectuer une recherche d'informations (p. ex., table des matières pour trouver une recette; index pour repérer des renseignements dans un annuaire téléphonique; utilisation d'un fureteur pour trouver un site Internet spécialisé concernant un itinéraire de voyage);
- sélectionner les informations pertinentes et les recueillir en nombre suffisant en respectant l'éthique et en faisant preuve de jugement (p. ex., éviter le piratage informatique; s'abstenir de choisir des textes trop difficiles; écarter les ressources qui ne portent pas directement sur le sujet);
- gérer la tâche et le temps :
 - tenir compte des étapes à suivre;
 - tenir une feuille de route;
 - respecter l'échéance;
 - s'autoévaluer.

1.2	2.1	3.1	4.4
1.3	2.2	3.2	4.5
1.4	2.4	3.3	
		3.4	

Rédaction :

- organiser le contenu de son texte en partant d'une structure imposée (p. ex., plan, paragraphes d'introduction, de développement et de conclusion d'une lettre, sections d'un dépliant);
- produire une ébauche en partant des idées retenues (p. ex., choisir les meilleurs arguments et les développer; approfondir les éléments les plus pertinents; décrire une réalité en ajoutant des détails);
- appliquer, dans ses textes, les notions linguistiques à l'étude (p. ex., accords grammaticaux, vocabulaire, ponctuation).

Révision et correction :

- relever ses erreurs en lisant son texte à voix haute (p. ex., individuellement, en équipe de deux) et apporter les corrections qui s'imposent;
- utiliser de façon appropriée des outils de référence imprimés ou électroniques pour corriger son texte;
- réviser le texte (p. ex., avec l'aide de l'enseignant ou de l'enseignante ou d'un pair, ou encore à l'aide d'un aide-mémoire) en tenant compte des notions à l'étude;
- corriger son texte à l'aide d'outils appropriés (p. ex., correcteur grammatical, dictionnaire) en appliquant les notions linguistiques acquises au moment de la préparation de l'écriture :
 - les notions grammaticales;
 - les notions lexicales;
 - les notions orthographiques;
 - les notions syntaxiques;
 - les notions stylistiques;
 - les notions relatives à la cohérence du texte (p. ex., marqueurs de relation, organisateurs textuels, ponctuation);
- remplacer certaines expressions par des substituts lexicaux pour assurer la variété et susciter l'intérêt (p. ex., utiliser un pronom pour remplacer le nom d'une personne; substituer un verbe à un autre dont le sens est semblable; varier les adjectifs et les adverbes pour éviter la répétition).

Publication :

- mettre son texte au propre et y intégrer des éléments visuels (p. ex., réaliser un tableau représentant un itinéraire de voyage; intégrer des images à son texte pour illustrer un menu; tracer une ligne du temps qui représente la progression des événements de la vie d'une personne; intégrer un diagramme représentant le nombre de participantes et de participants à une activité);
- utiliser un logiciel de traitement de texte.

Transfert

Lorsque l'élève rédige des textes, elle ou il doit faire appel aux connaissances et aux habiletés acquises en communication orale et en lecture. Ainsi, l'élève réutilise les connaissances et les habiletés acquises antérieurement pour mieux rédiger ses textes. Au cours des tâches d'écriture, on l'invitera à comparer ses textes écrits aux textes lus précédemment, à comparer également les moyens efficaces utilisés en communication orale pour développer un sujet et à recourir aux habiletés de travail en équipe apprises dans le contexte de productions réalisées antérieurement.

Attente

À la fin du cours, l'élève doit pouvoir :

Unités

1 2 3 4

FRA1L-É-Tr.A

- réinvestir, en écriture, les connaissances et les habiletés acquises dans d'autres activités qui relèvent du domaine de la communication orale ou de la lecture.

1.3 2.3 3.1 4.4
1.4 2.4 3.2
3.4

Contenus d'apprentissage

Pour satisfaire aux attentes, l'élève doit pouvoir :

FRA1L-É-Tr.1

- se servir des connaissances acquises en communication orale et en lecture pour mieux rédiger des textes (p. ex., rédiger un texte d'opinion en respectant la structure observée à l'occasion de la lecture de textes semblables; utiliser, dans une critique de restaurant, le vocabulaire technique acquis au moment du visionnage d'une émission traitant de cuisine; insérer, dans un récit de voyage, une expression imagée acquise en lisant une nouvelle journalistique).

1.3 2.3 3.1 4.4
1.4 2.4 3.2
3.4

FRA1L-É-Tr.2

- se servir des habiletés acquises en communication orale ou en lecture pour mieux communiquer par écrit (p. ex., suivre un ordre logique en rédigeant des consignes tel qu'il a été appris en écoutant des consignes de sécurité; organiser logiquement les éléments d'une biographie en suivant le modèle observé à l'occasion d'une lecture; transposer, à l'écrit, les habiletés de synthèse acquises en lecture pour rédiger le résumé d'un récit de voyage).

1.3 2.3 3.1 4.4
1.4 2.4 3.2
3.4

Unité 1

Je suis, tu es

Description

Durée : 20 heures

Dans cette unité, l'élève :

- acquiert des stratégies pour lire des textes à voix haute;
- lit des textes à caractère biographique et les interprète;
- rédige son autobiographie et fait la lecture à voix haute de l'autobiographie d'un ou d'une autre élève.

Titres des activités

Durée

Activité 1.1 : Moi et les autres	5 heures
Activité 1.2 : Une vie en images et en lettres	7 heures
Activité 1.3 : Mon autobiographie	6 heures
Activité 1.4 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Interprétation et rédaction de courts textes à caractère biographique	2 heures

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

OUVRAGES GÉNÉRAUX/DE RÉFÉRENCE/DE CONSULTATION

COVEY, Sean. *Les 7 habitudes des ados bien dans leur peau*, [s. l.], Éditions First, 1999, 352 p.

DUFOUR, Michel. *Allégories pour guérir et grandir – Recueil de contes allégoriques*, Montréal, Éditions de l'Homme, 1996, 223 p.

Fiers! *L'histoire d'un peuple qui s'est donné le droit de risquer*, Canada, Fédération de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO), FESFO-001, 2001.

Aperçu de l'unité 1 (suite)

MÉDIAS ÉLECTRONIQUES

Sites Web

- Anecdotes pour toute la famille (Des). (consulté le 13 décembre 2004)
www.naute.com/anecdotes
- Francité : Portail francophone. (consulté le 29 septembre 2004)
www.francite.com
- Google. (consulté le 29 septembre 2004)
www.google.ca
- Toile du Québec (La). (consulté le 29 septembre 2004)
www.toile.qc.ca
- Yahoo! Canada en français. (consulté le 29 septembre 2004)
<http://cf.yahoo.com>
- TFO – Biographies de personnalités canadiennes. (consulté le 14 décembre 2004)
<http://tfo.org/cgi-bin/WebObjects/Biographies>
- CBC.ca – Grands Canadiens – Pour les enseignants. (consulté le 14 décembre 2004)
www.cbc.ca/grandscanadiens/forteachers/

Logiciels

- *Correcteur 101*, *Cordial* ou autre logiciel de correction grammaticale
- Traitement de texte (p. ex., *Word* de Microsoft, *WordPerfect* de Corel)

Moi et les autres

Description

Durée : 5 heures

Dans cette activité, l'élève :

- apprend la marche à suivre pour effectuer une lecture à voix haute;
- rédige des règlements à suivre pour assurer le bon fonctionnement en salle de classe.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Lecexp.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Du.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Lecexp.1 - 2 - 3

FRA1L-CO-Prép.1 - 3

FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-É-Du.1

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2

Préalable

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure de lire un texte du niveau de la 5^e année.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la thématique à l'étude – vocabulaire associé à la lecture à voix haute (p. ex., débit, prononciation, intonation)	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – ponctuation (p. ex., majuscule en début de phrase, point à la fin) – verbes à l'impératif – phrases : forme négative (p. ex., ne pas, ne jamais) – adverbes – compléments – éléments graphiques (p. ex., énoncés numérotés pour assurer la clarté)

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - une fiche signalétique comprenant des catégories d'indices (p. ex., couleur de cheveux, champs d'intérêt, passe-temps) et des espaces permettant à l'élève de noter des informations;

- des récits portant sur les valeurs (voir la section **Ressources**) :
 - *Les 7 habitudes des ados qui sont bien dans leur peau* de Steven Covey;
 - *Allégories pour guérir et grandir – Recueil de contes allégoriques* de Michel Dufour;
 - textes variés (p. ex., *Les mille billes*, *Le vol des outardes*, *Chiots à vendre!*) tirés du site Web ci-dessous, sous la rubrique **Anecdotes** :
Des anecdotes pour toute la famille. (consulté le 13 décembre 2004)
www.naute.com/anecdotes/;
- une fiche comprenant des codes pour faire la notation prosodique qui servira à la lecture à voix haute (voir le site Web suivant :
Comment faire une notation prosodique. (consulté le 11 septembre 2004)
www.notationprosodique.comment-faire.com);
- une liste de règles à suivre à l'école (p. ex., code de vie, carnet scolaire de l'élève), dont les verbes sont principalement à l'impératif (transformer les énoncés à l'impératif s'ils ne le sont pas déjà);
- une fiche d'encadrement, soit l'**Annexe 1.1.1 – Démarche pour préparer une lecture à voix haute**, qui résume les éléments vus au cours du modelage de la lecture à voix haute;
- un bloc-notes grand format et des stylos-feutres pour la pratique guidée du **Bloc 2**.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Expliquer l'activité d'amorce **Qui suis-je?** qui servira à présenter les élèves du groupe-classe :
 - inviter l'élève à remplir une fiche signalétique en notant, aux endroits appropriés, quelques indices la ou le concernant (p. ex., couleur des cheveux ou des yeux, taille, famille, champs d'intérêt, passe-temps) en évitant de donner trop de précisions (p. ex., lunettes, appareil orthodontique);
 - ramasser les feuilles d'indices et les numérotter;
 - afficher les feuilles d'indices et inviter les élèves à circuler dans la salle de classe et à lire les feuilles d'indices des autres élèves pour deviner l'identité de chacun ou de chacune;
 - inviter l'élève à poser des questions aux autres membres du groupe-classe dans le but de découvrir l'identité de chaque élève;
 - faire associer le nom de l'élève à la feuille d'indices;
 - lire chaque feuille d'indices et demander de nommer l'élève.
- Présenter les grandes lignes de l'**Unité 1** à l'aide d'un schéma ou d'un organigramme :
 - une brève description des activités;
 - les attentes visées (exprimées de façon simple);
 - la nature et le moment des évaluations sommatives :
 - lecture à voix haute d'un court texte;
 - interprétation d'une biographie;
 - rédaction d'une autobiographie.
- Préciser en quoi ces apprentissages sont liés à la vie quotidienne en expliquant concrètement le bien-fondé des activités à venir.
- Inviter l'élève à créer un dossier d'apprentissages. Préciser que ce dossier servira à documenter les progrès de l'élève et son cheminement. Faire diviser le dossier en trois sections : synthèse des apprentissages, objectivation et bilan des évaluations sommatives.

BLOC 1 : LECTURE À VOIX HAUTE**Explication/Modelage**

- Expliquer à l'élève qu'au cours de sa vie d'adulte elle ou il devra parfois lire à voix haute certains textes devant un groupe.
- Revoir les connaissances antérieures de l'élève en lui demandant d'énumérer des situations de la vie au cours desquelles une personne pourrait devoir lire à voix haute un texte devant un groupe :
 - événement qui marque un passage de la vie (p. ex., mariage, funérailles);
 - contes ou récits (p. ex., raconter des histoires aux enfants que l'on garde à l'heure du coucher);
 - courte allocution (p. ex., cérémonie de remise de prix à l'occasion d'un tournoi sportif);
 - lecture de consignes à suivre (p. ex., marche à suivre en cas d'incendie).
- Faire entendre à l'élève quelques phrases détachées mal lues ou faire la lecture à voix haute d'un court texte :
 - en exagérant le ton (monotone), le débit (trop rapide) et l'articulation (trop ou trop peu);
 - en prononçant de façon fautive.
- Interroger l'élève afin qu'elle ou il relève la mauvaise exécution de certains éléments (p. ex., débit trop rapide, mauvais groupement des mots, manque de fluidité, intonation incorrecte, ton monotone, prononciation fautive).
- Expliquer rapidement, à l'aide d'une affiche préparée selon l'**Annexe 1.1.1 – Démarche pour préparer une lecture à voix haute**, la marche à suivre pour préparer une lecture à voix haute.

Démarche pour préparer une lecture à voix haute

- Lire silencieusement le texte pour en avoir une connaissance générale.
- Lire le texte à voix haute en portant une attention particulière aux difficultés :
 - les mots difficiles à prononcer;
 - les groupes de mots qu'il ne faut pas séparer;
 - les liaisons;
 - l'intonation (p. ex., dans le cas d'une interrogation, d'une exclamation ou d'un dialogue).
- Annoter le texte selon les difficultés repérées :
 - mettre un $\cup$ pour signaler une liaison;
 - tracer une flèche montante pour indiquer une interrogation;
 - encadrer les mots faisant partie d'un même groupe syntaxique au moyen de barres obliques;
 - encercler les points à la fin des phrases pour assurer l'intonation et les pauses;
 - surligner les mots difficiles à prononcer.
- Répéter la lecture en reprenant les passages difficiles jusqu'à la maîtrise du texte :
 - faire des pauses aux endroits appropriés dans une phrase particulièrement longue;
 - lire les groupes syntaxiques d'un seul trait : groupe sujet, groupe verbe, groupe complément;
 - encercler les points d'exclamation;
 - encercler les points de suspension;
 - répéter des extraits du texte en tenant compte des codes pour maîtriser les passages difficiles.

- Exécuter la démarche à titre de modelage en présentant la méthode à suivre pour réaliser une lecture à voix haute, en suivant les étapes suivantes :
 - projeter, à l'écran, à l'aide d'un rétroprojecteur, un court récit portant sur les valeurs (voir les suggestions dans les notes de planification);
 - lire le texte à voix haute et l'annoter en fonction des difficultés qui s'y présentent, en utilisant des codes clairs pour faire la notation prosodique :
 - mettre un $\cup$ pour signaler une liaison;
 - tracer une flèche montante pour indiquer une interrogation;
 - encadrer les mots faisant partie d'un même groupe syntaxique au moyen de barres obliques;
 - encercler les points à la fin des phrases pour assurer l'intonation et les pauses;
 - surligner les mots difficiles à prononcer;
 - faire des pauses aux endroits appropriés dans une phrase particulièrement longue;
 - lire les groupes syntaxiques d'un seul trait : groupe sujet, groupe verbe, groupe complément;
 - encercler les points d'exclamation;
 - encercler les points de suspension;
 - répéter des extraits du texte en tenant compte des codes pour maîtriser les passages difficiles.
- Lire à voix haute le texte annoté.

Pratique guidée

- Expliquer les étapes de l'exercice que devra effectuer l'élève au cours de cette pratique guidée :
 - en équipe de deux, préparer la lecture à voix haute d'un extrait d'un court récit (de 200 à 250 mots) portant sur les valeurs, en suivant les étapes vues au cours du modelage;
 - lire à voix haute l'extrait devant le groupe-classe.
- Remettre à l'élève la fiche d'encadrement qui reprend les éléments de la démarche présentée.
- Préciser les modalités (p. ex., formation des équipes, temps accordé pour la préparation, lieu de répétition).
- Revoir les étapes à suivre :
 - lire silencieusement le texte pour en avoir une connaissance générale;
 - lire, à tour de rôle, le texte à sa ou à son partenaire;
 - annoter le texte à l'aide de codes en tenant compte des difficultés observées;
 - accorder une rétroaction à l'autre pour compléter l'annotation du texte;
 - répéter le texte pour surmonter les difficultés.
- Exiger que l'élève respecte le temps accordé pour la préparation de la lecture à voix haute.
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin. **(EF)**
- Demander à des volontaires de lire le texte à voix haute devant le groupe-classe.
- Fournir une rétroaction en notant surtout les éléments bien réussis. Au besoin, faire des recommandations individuelles pour améliorer la lecture à voix haute. **(EF)**
- Inviter les élèves à commenter l'exercice (p. ex., longueur du texte, complexité du vocabulaire, intérêt qu'a suscité le sujet, démarche) et répondre aux questions.
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques guidées pour consolider l'apprentissage (p. ex., en assignant des tâches semblables en partant d'autres textes).

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice de pratique autonome : préparer individuellement la lecture à voix haute d'un extrait (de 75 à 100 mots) provenant d'un court récit (différent pour chaque élève, si possible) portant sur les valeurs à l'aide de la fiche d'encadrement vue à l'étape du modelage et à celle de la pratique guidée.
- Remettre un extrait à chaque élève.
- Renvoyer l'élève à la fiche d'encadrement qu'on lui a remise et qui résume les éléments vus au cours du modelage de la lecture à voix haute.
- Préciser qu'il faudra travailler en suivant la démarche établie préalablement.
- Proposer quelques stratégies permettant à l'élève d'ajuster sa lecture après l'avoir répétée individuellement :
 - enregistrer sa lecture à voix haute à l'aide d'un magnétophone et s'écouter par la suite en vue de repérer les endroits problématiques dans le texte;
 - lire à voix haute devant quelques auditeurs et auditrices pour obtenir une rétroaction (p. ex., pair, parent, tuteur ou tutrice).
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour effectuer l'exercice.
- Inviter les élèves à présenter leur lecture à voix haute à tour de rôle.
- Évaluer de façon formative la lecture à voix haute de l'élève et lui recommander de recourir à certaines stratégies, au besoin. (EF)

BLOC 2 : RÉDACTION DE RÈGLEMENTS D'UN CODE DE CONDUITE

Mise en situation

- Expliquer l'activité d'amorce de ce bloc : prendre part à un jeu de rôles pour dégager les comportements qui seraient acceptables (règles de savoir-vivre) dans diverses situations de la vie quotidienne :
 - étiquette à la table ou au restaurant (p. ex., conversation acceptable, maintien, règles de politesse);
 - transport en commun (p. ex., autobus de ville, métro, tramway, covoiturage, taxi);
 - événement culturel (p. ex., cinéma, pièce de théâtre, concert);
 - événement sportif (p. ex., match de hockey, ronde de golf, entraînement d'une équipe);
 - événement solennel (p. ex., remise de diplômes, procès, cérémonie religieuse).
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il devra préparer, en équipe, une très courte improvisation. Préciser qu'il s'agira d'une petite improvisation préparée (maximum : 2 minutes) permettant d'illustrer un comportement inacceptable dans une situation sociale donnée :
 - les élèves seront regroupées et regroupés en équipes de trois ou de quatre;
 - l'enseignant ou l'enseignante assignera un sujet à chaque équipe (voir les exemples ci-dessus);
 - chaque équipe disposera de 60 secondes pour décider des grandes lignes du canevas de l'improvisation (p. ex., l'action, les rôles);
 - l'équipe présentera son improvisation.
- Inviter les équipes à présenter, à tour de rôle, leur courte improvisation.

- Après chaque présentation, inviter le groupe-classe à commenter les comportements inacceptables en réagissant à la lumière de leur expérience personnelle. Demander aux élèves de trouver un comportement plus acceptable, selon la situation.
- Animer une brève discussion portant sur l'importance d'observer certaines règles de savoir-vivre :
 - la spectatrice ou le spectateur qui lance des objets sur la patinoire peut être expulsée ou expulsé de l'aréna parce que son comportement pourrait causer des blessures aux joueurs et aux joueuses;
 - la voyageuse ou le voyageur qui adopte un comportement agressif pourrait être expulsée ou expulsé de l'autobus parce qu'elle ou il nuit aux autres passagères et aux autres passagers;
 - la personne qui dérange au cinéma pourrait s'attirer des commentaires déplaisants de la part des membres de l'auditoire parce qu'elle les empêche d'entendre;
 - la personne qui rit ou qui fait des commentaires déplacés au cours d'un événement solennel pourrait gêner les membres de sa famille.
- Établir le lien entre l'importance des règles de savoir-vivre en société et celles à l'école.

Explication/Modelage

- Annoncer les deux étapes qui feront l'objet de l'explication/modelage :
 - acquisition de connaissances essentielles à la rédaction de règlements;
 - explication/modelage de la marche à suivre pour rédiger des règlements.
- Faire observer une liste de règles (rédigées à l'impératif) à suivre à l'école (p. ex., concernant l'assiduité, l'habillement, le perçage, le respect de la propriété, les baladeurs). Attirer l'attention sur :
 - la ponctuation (p. ex., lettre majuscule en début de phrase et point à la fin);
 - l'emploi de l'impératif;
 - l'importance de l'ordre (p. ex., énoncés numérotés, classés par ordre de priorité);
 - la clarté et la précision (p. ex., mots précis, adverbess et compléments);
 - les tournures de phrases appropriées à la forme négative (p. ex., ne pas, ne jamais).
- Expliquer qu'au cours de la présente activité l'élève devra rédiger des règlements en appliquant les notions que l'on vient de lui présenter.
- À l'aide d'un modelage qui fait appel à un cas donné (p. ex., l'entretien d'une maison en l'absence des parents), présenter les éléments auxquels il faut prêter attention et les étapes à suivre pour rédiger des règlements :
 - recherche du contenu (p. ex., remue-méninges portant sur les aspects importants);
 - organisation des idées (p. ex., diviser le contenu en catégories, mettre en ordre);
 - rédaction du brouillon;
 - révision/correction pour s'assurer d'intégrer les éléments observés précédemment (p. ex., ponctuation, impératif, ordre, clarté et précision, forme négative) à l'aide de modèles et d'outils appropriés (p. ex., guide de conjugaison, dictionnaire);
 - mise en page.

Pratique guidée

- Présenter la tâche d'écriture à réaliser en équipe : rédiger de cinq à huit règlements à observer pour assurer la sécurité à bord d'un autobus scolaire ou d'un autobus de ville, en suivant les éléments vus à l'étape du modelage :
 - recherche du contenu;
 - organisation des idées;

- rédaction du brouillon;
- révision/correction pour s'assurer d'intégrer les éléments observés précédemment (p. ex., ponctuation, impératif, ordre, clarté et précision, forme négative) à l'aide de modèles et d'outils appropriés (p. ex., guide de conjugaison, dictionnaire);
- mise en page.
- Former des équipes de deux ou de trois et préciser qu'il faudra travailler harmonieusement pour réaliser la rédaction de groupe.
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et vérifier leur travail à chacune des étapes (p. ex., recherche du contenu, organisation des idées, rédaction du brouillon, révision/correction, mise en page).
- Ramasser le travail des équipes et l'évaluer de façon formative. **(EF)**

Explication/Modelage

- Au moment de la révision/correction, montrer la façon d'utiliser un guide de conjugaison pour corriger les verbes dans les règlements que viennent d'écrire les équipes :
 - revoir les auxiliaires *avoir* et *être*;
 - présenter des exemples de verbes provenant des trois groupes :
 - les verbes réguliers en *-er* (du 1^{er} groupe) et le verbe irrégulier *aller*;
 - les verbes en *-ir* (du 2^e groupe);
 - les verbes du 3^e groupe (p. ex., *faire, prendre, ouvrir, asseoir*);
 - chercher le verbe dans la liste ou l'index, ou celui qui suit le modèle qui lui correspond (p. ex., même terminaison, même racine);
 - trouver la page correspondante;
 - trouver l'impératif présent;
 - déterminer la personne du verbe (p. ex., 2^e p. s., 1^{re} p. p., 2^e p. p.) :
 - dans la phrase « Fais de ton mieux. », l'adjectif possessif *ton* indique la 2^e p. s.;
 - dans l'extrait ci-après, le pronom *vous* et l'adjectif possessif *vos* dans la première phrase suggèrent que le verbe de la seconde phrase devrait être à la 2^e p. p. : « Je vous remets une feuille à l'attention de vos parents. N'oubliez pas d'apporter cette feuille à la maison. »
- Faire remarquer l'absence du pronom sujet dans la seconde phrase.
- Montrer que l'impératif ressemble souvent au présent de l'indicatif. Faire noter certaines exceptions telles que les verbes *avoir, être* et *aller*.

Pratique guidée

- À l'aide d'une activité ludique, faire vérifier, en équipe, l'orthographe de certains verbes à l'impératif présent (p. ex., course de recherche ou chasse au trésor, débat relatif aux verbes).

Pratique autonome

- Inviter l'élève à revoir les règlements à observer pour assurer la sécurité à bord d'un autobus scolaire ou d'un autobus de ville. Lui demander de vérifier le respect des notions présentées lors des modelages et des pratiques guidées précédents, plus particulièrement l'orthographe des verbes. **(EF)**

Explication/Modelage

- À l'aide d'un modelage, montrer la façon d'utiliser un dictionnaire pour vérifier l'orthographe des mots (p. ex., recours à l'ordre alphabétique et aux mots-vedettes pour trouver la page; consultation des abréviations et des codes tels que *v.* pour *verbe*, *n. f.* pour *nom féminin*; choix de la forme au féminin ou au pluriel).

Pratique guidée

- À l'aide d'une activité ludique, faire utiliser le dictionnaire pour vérifier l'orthographe de certains mots (p. ex., course pour trouver un mot, grille de mots croisés).
- Inviter l'élève à utiliser un dictionnaire pour vérifier l'orthographe des mots utilisés dans les règlements rédigés préalablement concernant la sécurité à bord d'un autobus scolaire ou d'un autobus de ville. (EF)

Pratique guidée

- Faire transcrire, à l'aide de stylos-feutres, les règlements corrigés et mis au propre sur une feuille grand format.
- Demander à chaque équipe d'afficher son travail et de présenter au groupe-classe les règlements rédigés.
- Au cours d'un échange, faire commenter les règlements et noter les suggestions au tableau ou sur une autre feuille :
 - faire désigner ceux qui se ressemblent d'une équipe à l'autre;
 - faire choisir ceux qui sont les plus importants (p. ex., en les mettant en ordre de priorité);
 - faire préciser les énoncés qui sont trop vagues (p. ex., en choisissant un terme plus précis) ou qui sont trop précis (p. ex., en jumelant deux énoncés pour que l'énoncé soit plus englobant);
 - faire reformuler certains énoncés pour assurer un langage approprié (p. ex., utiliser un terme plus neutre pour assurer l'inclusion).
- Remettre à l'élève une synthèse de la marche à suivre pour rédiger des règlements (p. ex., ponctuation, tournures de phrases relatives aux consignes à la forme négative, moyens assurant l'ordre et la clarté) et la faire ranger dans son dossier d'apprentissages.

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice que l'élève doit réaliser individuellement :
 - rédiger de cinq à huit règlements à suivre pour assurer le bon fonctionnement en salle de classe, en suivant les éléments vus à l'étape du modelage et à celle de la pratique guidée;
 - s'exercer brièvement à lire à voix haute ces règlements en vue de les présenter au groupe-classe.
- Inviter l'élève à se référer à la synthèse et aux exemples réalisés lors du modelage et de la pratique guidée.
- Accorder du temps à l'élève pour lui permettre de rédiger les règlements en suivant les étapes vues au préalable.
- Pendant que travaillent les élèves, circuler parmi elles et eux et apporter de l'aide, au besoin. Recommander l'utilisation du guide de conjugaison et du dictionnaire.
- Évaluer de façon formative la copie réalisée en insistant plus particulièrement sur l'exactitude des verbes. (EF)
- Faire transcrire la copie au propre sur une feuille grand format.

- Faire répéter la lecture à voix haute des règlements en suivant la démarche présentée au **Bloc 1**.
- Demander à chaque élève d'afficher son travail et de présenter au groupe-classe les règlements rédigés en les lisant à voix haute.
- Au cours d'un échange, faire commenter les règlements et noter les suggestions sur une feuille grand format. Inviter le groupe-classe à commenter les règlements présentés (p. ex., raison d'être, pertinence, exceptions) :
 - faire nommer ceux qui se ressemblent;
 - faire choisir les plus importants (p. ex., en les classant par ordre de priorité);
 - faire préciser les énoncés trop vagues (p. ex., en choisissant un terme plus précis) ou trop restrictifs (p. ex., en jumelant deux énoncés pour que le règlement soit plus englobant);
 - faire reformuler certains énoncés pour assurer un langage approprié (p. ex., utiliser un terme plus neutre pour assurer l'inclusion du féminin et du masculin);
 - faire corriger les verbes à l'impératif.
- Animer une discussion pour faire choisir, par consensus, les règlements de la classe que le groupe-classe voudrait adopter comme code de conduite.
- Regrouper les règlements selon diverses catégories (p. ex., comportement, ponctualité, langage, nourriture et boissons, politesse, respect de la propriété et du matériel de classe, devoirs).
- Au cours d'une discussion, faire numéroter les énoncés et les faire classer par ordre de priorité.
- Expliquer à l'élève qu'on lui remettra une copie des règlements à faire signer par ses parents ou par ses tuteurs et tutrices.
- Afficher la liste des règlements en salle de classe.

Pratique autonome

- Faire une évaluation formative :
 - faire rédiger un court texte de règlements ou de consignes en partant d'un sujet donné;
 - faire réviser à l'aide d'un guide de conjugaison.
- Évaluer le travail et donner une rétroaction. **(EF)**
- Demander à l'élève de ranger son texte évalué dans la section **Synthèse des apprentissages** de son dossier d'apprentissages.

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- lui remettre une copie de la liste des règlements rédigés et choisis par le groupe-classe en lui recommandant de ranger cette feuille au début de son dossier d'apprentissages;
- l'inviter à rédiger quelques phrases expliquant les règlements qu'elle ou il trouve faciles à observer et ceux qui lui paraissent plus difficiles à respecter; faire ranger cette réflexion dans le dossier d'apprentissages.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- faire reprendre la lecture à voix haute d’autres textes;
- faire rechercher des mots dans le dictionnaire ou le guide de conjugaison;
- faire rédiger d’autres consignes à l’impératif.

Évaluation sommative

L’évaluation des attentes et des contenus d’apprentissage que vise cette activité a été reportée à une tâche d’évaluation sommative subséquente. Voir la sous-rubrique **Évaluation sommative** de l’**Activité 1.3**.

Activités complémentaires

- Inviter l’élève à préparer et à faire la lecture à voix haute d’un texte (p. ex., annonce, pensée de la journée, énigme, météo) dans le contexte des annonces du matin.
- Faire préparer une lecture à voix haute liée à une occasion de la vie courante (p. ex., remerciement à la suite de la présentation d’une personne invitée, cérémonie de remise de prix à l’occasion du 50^e anniversaire de mariage de ses grands-parents).
- Réaliser une saynète qui comprend des règlements pour illustrer ce qui pourrait se produire lorsqu’on ne respecte pas un code de conduite (p. ex., la direction d’une école qui rencontre un groupe d’élèves ayant eu un mauvais comportement au cours d’un événement sportif, une policière qui rencontre des jeunes contrevenants ayant commis un acte de vandalisme).

ANNEXE

Annexe 1.1.1 : Démarche pour préparer une lecture à voix haute

Démarche pour préparer une lecture à voix haute

- Lis silencieusement le texte pour en avoir une connaissance générale.
- Lis le texte à voix haute en portant une attention particulière aux difficultés :
 - les mots difficiles à prononcer;
 - les groupes de mots qu’il ne faut pas séparer;
 - les liaisons;
 - l’intonation (p. ex., dans le cas d’une interrogation, d’une exclamation ou d’un dialogue).
- Annote le texte selon les difficultés repérées.
- Répète la lecture à voix haute en reprenant les passages difficiles jusqu’à la maîtrise du texte.

Une vie en images et en lettres

Description

Durée : 7 heures

Dans cette activité, l'élève :

- visionne des documents audiovisuels à caractère biographique pour construire son identité, cultive son imaginaire et observe des modèles de présentation orale qu'elle ou il devra réaliser au cours de la tâche d'évaluation sommative (**Activité 1.4**);
- lit des textes à caractère biographique pour construire son identité, satisfaire un besoin d'imaginaire et observer des modèles de rédaction d'une autobiographie (**Activité 1.3**).

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-CO-Prés.A

FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Prélec.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

FRA1L-L-Tr.A

FRA1L-É-Proc.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 3 - 4 - 6

FRA1L-CO-Réact.3

FRA1L-CO-Prép.1

FRA1L-CO-Prés.1 - 2

FRA1L-L-Prépvoc.2

FRA1L-L-Prélec

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

FRA1L-L-Réact.3

FRA1L-L-Tr.1

FRA1L-É-Proc.2 - 3

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure de se servir de moteurs de recherche pour trouver des sites Web portant sur un sujet précis :

- connaître les principaux moteurs de recherche dans Internet (p. ex., Google);
- savoir rechercher par mots clés;
- sélectionner, en partant des résultats de la recherche, les sites Web les plus pertinents.

Notes de planification

- En plus de l’enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d’enseignement et d’apprentissage**, préparer des activités permettant d’assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la thématique à l’étude – vocabulaire associé à la lecture à voix haute (p. ex., débit, prononciation, intonation)	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – ponctuation (p. ex., majuscule en début de phrase, point à la fin) – orthographe de certaines abréviations (p. ex., M., M^{me}) – adverbes – compléments du nom

- S’assurer d’avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - des documents audiovisuels à caractère autobiographique ou biographique (p. ex., émission portant sur la vie d’un héros ou d’une héroïne, vignette relatant les exploits d’un personnage historique, récit racontant les étapes de la carrière d’une vedette);
 - une fiche d’interprétation de biographies visionnées ou lues;
 - un jeu d’association de personnalités;
 - des documents photographiques concernant des personnalités;
 - des appuis visuels et sonores qui fournissent des indices complémentaires.

Fiche d’interprétation de biographies
Quel est le nom de la personne? Quel a été un des éléments marquants de sa vie? Décris sa situation familiale ou le milieu familial d’où elle est issue. Quel type de reconnaissance cette personne a-t-elle reçu?, etc.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Expliquer l’activité d’amorce, soit le jeu d’association de personnalités, qui servira à sensibiliser les élèves au fait que certaines personnes ont contribué à une communauté ou à la société en général :
 - remettre à l’élève deux enveloppes : une où l’on trouve des photos; l’autre contenant des informations notées en style télégraphique au sujet des personnalités choisies (p. ex., Véronic Dicaire, Jacques Martin, Gisèle Lalonde, Garou, Céline Dion, Mario Lemieux);
 - demander à l’élève de lire les informations (ou les indices) concernant ces personnalités avant de commencer l’activité;
 - faire associer les photos aux informations;
 - demander aux élèves de lire, à tour de rôle, une série d’informations et de montrer la photo qui les accompagne;
 - afficher les photos ainsi que les informations au babillard ou au tableau.

- Présenter les grandes lignes de l'activité à l'aide d'un schéma ou d'un organigramme :
 - **Bloc 1 : Visionnage de biographies**
 - **Bloc 2 : Lecture de biographies**
 - **Bloc 3 : Présentation orale d'un compte rendu de biographie.**

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : VISIONNAGE DE BIOGRAPHIES

Explication/Modelage

- Expliquer qu'au cours de cette activité l'élève aura l'occasion de visionner des documents qui présentent la vie de diverses personnalités et de les interpréter.
- Présenter la fiche d'interprétation à utiliser à l'occasion des visionnages.
- À l'aide d'un téléviseur raccordé à un magnétoscope, présenter un court document audiovisuel à caractère biographique (p. ex., vignette d'une personnalité qui a marqué l'histoire du Canada, extrait de la biographie d'un ou d'une artiste de la chanson populaire).
- À l'aide d'un modelage, présenter la méthode à suivre pour faire l'exercice d'interprétation :
 - nommer le sujet, c'est-à-dire la personnalité dont il est question;
 - transcrire le nom et le prénom de cette personnalité;
 - repérer les catégories d'informations que fournissent les documents à caractère biographique (p. ex., famille, événements marquants, mentor ou idoles);
 - déterminer les appuis visuels ou sonores qui fournissent des informations complémentaires (p. ex., photos qui présentent des informations sur les lieux, musique qui donne des indices liés au temps);
 - expliquer la façon dont cette personnalité a contribué à son milieu.
- Inviter le groupe-classe à commenter brièvement le document audiovisuel (p. ex., sujet, valeurs véhiculées, importance historique de la personnalité dont il était question).

Pratique guidée

- Présenter un deuxième document audiovisuel à caractère biographique et inviter l'élève à l'interpréter à l'aide de la fiche d'interprétation présentée au cours du modelage.
- Au cours d'une mise en commun, évaluer de façon formative les interprétations des élèves.
- Faire relever les difficultés :
 - mauvaise compréhension des informations explicites;
 - incompréhension de certains mots ou de certaines expressions;
 - manque de concentration;
 - incapacité d'interpréter les informations transmises de façon implicite.
- Présenter des stratégies qui permettent de pallier les difficultés rencontrées :
 - porter une attention particulière aux mots clés, aux informations liées entre elles ou complémentaires;
 - faire des inférences pour comprendre les informations implicites (p. ex., s'appuyer sur le contexte pour suppléer au manque d'information);
 - recourir aux synonymes, aux mots de la même famille et aux règles de formation des mots à l'aide d'activités ludiques.

Pratique autonome

- Présenter un troisième document audiovisuel et inviter l'élève à l'interpréter à l'aide de la fiche d'interprétation présentée au cours du modelage.
- Ramasser les interprétations des élèves et les évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 2 : LECTURE DE BIOGRAPHIES

Explication/Modelage

- Expliquer qu'au cours de cette activité l'élève aura l'occasion de lire des textes à caractère biographique et de les interpréter.
- Préciser que l'interprétation prépare l'élève à l'**Activité 1.3** et à la tâche d'évaluation sommative que l'on trouve à la fin de l'Unité 1.
- Présenter la fiche d'interprétation qui servira à l'occasion de la lecture de biographies.
- Présenter une courte biographie (p. ex., au sujet d'une personnalité qui a marqué la communauté) et en faire la lecture à voix haute.
- Présenter, à l'aide d'un modelage, la méthode à suivre pour faire l'interprétation :

Contenu :

- nommer le sujet, c'est-à-dire la personnalité dont il est question;
- transcrire le nom et le prénom de cette personnalité;
- relever quelques événements importants selon diverses catégories (p. ex., famille, événements marquants, formation) et les classer par ordre chronologique;
- déterminer les appuis visuels qui fournissent des informations complémentaires (p. ex., photos qui présentent des informations sur les lieux, carte géographique);
- expliquer la façon dont cette personnalité a contribué à son milieu.

Langue :

- vocabulaire (p. ex., termes techniques liés à un métier ou à une profession);
- mots de la même famille, d'un même champ lexical;
- substituts lexicaux qui assurent la variété (p. ex., synonymes, pronoms);
- mots ou expressions qui caractérisent (p. ex., adjectifs, compléments du nom, adverbes, figures de style);
- temps de verbes qui situent les événements dans le temps et les uns par rapport aux autres (p. ex., l'imparfait marquant la durée, le futur qui indique une action à venir, le plus-que-parfait marquant l'antériorité par rapport à une autre action passée).
- Inviter le groupe-classe à commenter brièvement la biographie (p. ex., sujet, valeurs véhiculées, importance historique de la personnalité dont il était question).

Pratique guidée

- Remettre à l'élève un deuxième texte à caractère biographique.
- Faire interpréter le texte, en équipe de deux, à l'aide de la fiche d'interprétation présentée au cours du modelage.
- Circuler d'équipe en équipe et offrir de l'aide, au besoin.

- Faire un retour sur l'activité et interroger les élèves pour connaître :
 - les difficultés rencontrées;
 - les aspects de l'activité qu'elles et ils ont trouvé faciles.

Explication/Modelage

- Revoir, au besoin, la méthode à suivre pour effectuer une recherche dans Internet au moyen de moteurs de recherche en français :
 - Francité : Portail francophone. (consulté le 29 septembre 2004)
www.francite.com
 - Google. (consulté le 29 septembre 2004)
www.google.ca
 - La toile du Québec. (consulté le 29 septembre 2004)
www.toile.qc.ca.
 - Yahoo! Canada en français. (consulté le 29 septembre 2004)
<http://cf.yahoo.com>
- Au moyen d'un ordinateur raccordé à un projecteur, présenter la façon de trouver des textes susceptibles de contenir les informations voulues lorsqu'on fait une recherche dans Internet :
 - cibler sa recherche en tapant des mots clés dans la case de départ;
 - sélectionner des sources pertinentes en fonction de la description de la liste des sites Web proposés;
 - déterminer le type de texte qui pourrait fournir les renseignements recherchés.

Pratique guidée

- Expliquer que chaque équipe devra réaliser une recherche dans Internet et remplir une fiche d'interprétation dans le but de recueillir des éléments biographiques au sujet d'une personnalité quelconque.
- Préciser qu'il faudra faire appel à la méthode de recherche présentée au cours du modelage :
 - utiliser des moteurs de recherche en français;
 - cibler sa recherche en tapant des mots clés;
 - sélectionner des sources pertinentes en fonction de la description des sites Web proposés.
- Remettre à l'élève une fiche de consignes qui reprend les éléments vus au moment du modelage.
- Grouper les élèves en équipes de deux.
- Inviter les équipes à commencer la recherche.
- Circuler parmi les équipes pour offrir de l'aide et suggérer, au besoin, des sites Web à consulter.
- Vérifier le choix du site Web et du texte pour s'assurer que ce dernier est adapté au niveau de lecture de l'élève.
- Faire imprimer le texte et faire remplir la fiche d'interprétation.
- Vérifier la qualité du travail pendant l'activité.
- Ramasser les fiches d'interprétation et les évaluer de façon formative. **(EF)**
- Faire un retour sur l'activité et interroger le groupe-classe pour connaître :
 - les difficultés rencontrées;
 - les aspects de l'activité qu'elles et ils ont trouvé faciles;
 - les côtés intéressants de la tâche;
 - l'efficacité des méthodes de recherche utilisées.

Pratique autonome

- Remettre à l'élève une fiche d'interprétation comprenant les éléments vus au moment du modelage.
- Faire effectuer une recherche individuelle dans Internet pour trouver un autre court texte à caractère biographique.
- Vérifier le choix de l'élève.
- Inviter l'élève à remplir la fiche d'interprétation.
- Ramasser les fiches d'interprétation et les évaluer de façon formative.
- Faire une mise en commun pour permettre à l'élève d'échanger sur les personnalités qui ont fait l'objet d'une recherche.

BLOC 3 : PRÉSENTATION ORALE D'UN COMPTE RENDU DE BIOGRAPHIE

Explication/Modelage

- Expliquer qu'au cours de ce bloc l'élève aura l'occasion de présenter un compte rendu de la biographie lue au moment de la pratique autonome du **Bloc 2**.
- Expliquer la marche à suivre pour rédiger un paragraphe complet. Afficher un paragraphe bien structuré qui comprend les éléments suivants :
 - une phrase d'introduction qui annonce le sujet, c'est-à-dire la personnalité dont il sera question dans le texte;
 - une ou deux phrases distinctes qui décrivent le sujet (la personnalité en question) sous divers aspects :
 - son passé;
 - sa formation;
 - ses réalisations;
 - ses rêves;
 - une phrase de conclusion qui résume l'idée principale du paragraphe (p. ex., l'influence de la personnalité sur la société, sa contribution à la communauté, ses aspirations).
- Expliquer la marche à suivre pour préparer le compte rendu d'une biographie :
 - relire attentivement la fiche d'interprétation;
 - surligner les mots clés ou les mettre en surbrillance;
 - formuler spontanément en phrases complètes;
 - à l'aide de numéros, choisir l'ordre de présentation des données;
 - ajouter une phrase d'introduction et une autre de conclusion (p. ex., Aujourd'hui, je vous présente...; J'espère que vous avez apprécié...);
 - répéter en surveillant son articulation, sa prononciation, son débit et l'accent tonique.

Pratique guidée

- Inviter l'élève à préparer sa présentation en suivant l'exemple donné au cours du modelage.
- Faire répéter en équipe de deux.
- Demander à l'élève de présenter de façon informelle au groupe-classe la personnalité qui a fait l'objet de son interprétation.

- Inviter le groupe-classe à commenter les présentations et ajouter aux commentaires des élèves certaines précisions, au besoin. **(EF)**
- Faire commenter le parcours de carrière des personnalités présentées et établir des liens avec les possibilités d'emploi qui intéressent les élèves.

Pratique autonome

- Permettre à l'élève de lire individuellement un autre court texte à caractère biographique qui relate certains éléments de la vie d'un personnage célèbre de son choix (p. ex., athlète, vedette de la chanson ou du cinéma).
- Accompagner l'élève dans sa recherche et son choix de texte et exiger qu'elle ou il fasse approuver le texte au préalable de façon à éviter de choisir un texte trop difficile ou trop long.
- Demander à l'élève de lire le texte et de rédiger, en un paragraphe complet, le compte rendu de cette biographie.
- Ramasser les paragraphes et les évaluer de façon formative en insistant davantage sur les aspects qui ont fait l'objet d'apprentissages au cours de la présente activité. **(EF)**
- Donner une rétroaction individuelle à chaque élève dans le but d'améliorer sa rédaction de compte rendu.
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques autonomes pour consolider les apprentissages en rédaction.

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- faire un rappel des apprentissages réalisés au cours de cette activité à l'aide d'un remue-méninges :
 - le rôle de certaines personnes dans leur milieu;
 - les types de textes qui nous les font connaître;
 - les sources où l'on trouve ces textes;
 - les caractéristiques de ces textes (p. ex., structure, disposition, illustrations);
 - les possibilités de carrières;
- demander à l'élève de rédiger un bref commentaire dans son dossier d'apprentissages.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- assurer le réemploi des connaissances présentées au cours de cette activité dans les activités de lecture, d'écriture et de communication orale, en portant une attention particulière aux notions suivantes :
 - la ponctuation (p. ex., majuscule en début de phrase, point à la fin);
 - l'orthographe de certaines abréviations (p. ex., M., M^{me});
 - les adverbes;
 - les compléments du nom;
- faire reconnaître les figures de style dans des phrases portant sur des personnalités et les expliquer (p. ex., « Jos Montferrant était aussi fort qu'un cheval. »; « On dit de Julie Payette qu'elle est devenue l'étoile canadienne la plus brillante dans l'univers aérospatial. »);
- faire compléter des phrases dans lesquelles on a retranché certains éléments (p. ex., « Un jour, j'_____ (aimer, conditionnel présent) être comme _____ parce que _____ »).

Évaluation sommative

L'évaluation des attentes et des contenus d'apprentissage que vise cette activité a été reportée à une tâche d'évaluation sommative subséquente. Voir la sous-rubrique **Évaluation sommative** de l'**Activité 1.4** (tâche d'évaluation sommative).

Activités complémentaires

- Faire rédiger une courte biographie au sujet d'un ou d'une interprète francophone, destinée à être présentée sur la pochette d'un disque compact. Faire consulter le site Web de l'Association des professionnels de la chanson et de la musique (APCM) à l'adresse suivante : www.apcm.ca/francais/Artistes_4.html (consulté le 30 septembre 2004).
- Faire lire des biographies dans le document de la Fédération de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO). Celui-ci présente des textes portant sur des personnalités de la jeunesse franco-ontarienne. Voir, dans la section **Ressources**, le document *Fiers! L'histoire d'un peuple qui s'est donné le droit de risquer*.
- Faire lire des textes à caractère biographique disponibles dans Internet. Voir le site Web ci-dessous à titre d'exemple :
École Filteau – Commission scolaire des Découvreurs. (consulté le 29 septembre 2004)
www.csdecou.qc.ca/filteau/Barbara4/pageweb/page3-txt-biog.htm.
- Faire repérer des figures de style dans des chansons (p. ex., *J'aime tout court* de Nicolas Ciccone, *Jamais assez loin* d'Isabelle Boulay, *Tes p'tits plats* de Stéphane Paquette).

Mon autobiographie

Description

Durée : 6 heures

Dans cette activité, l'élève :

- rédige son autobiographie;
- fait la lecture à voix haute de son texte en appliquant les stratégies apprises au cours de l'**Activité 1.1**.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Lecexp.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Lecexp.1 - 2 - 3

FRA1L-CO-Prép.3

FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de distinguer des homophones et de les orthographier correctement (p. ex., *ou/où, mes/mais/mets/met, c'est/sait/ces/ses*);
- de suivre le processus d'écriture en vue de rédiger un texte;
- d'utiliser un logiciel de traitement de texte;
- de préparer la lecture à voix haute en suivant la démarche proposée à l'**Activité 1.1** (p. ex., annotation prosodique, répétition du texte).

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la thématique à l'étude – vocabulaire associé à la lecture à voix haute (p. ex., débit, prononciation, intonation)	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – ponctuation (p. ex., majuscule relativement aux noms désignant des personnes, des endroits ou des nationalités) – verbes au passé composé et à l'imparfait – compléments du nom – adjectifs qualificatifs

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - du carton rigide pour fabriquer des cadres au cours de l'activité proposée à la mise en situation;
 - un gabarit où l'élève peut élaborer son plan (avec filets pour y écrire les mots clés);
 - un ordinateur raccordé à un projecteur et un correcteur grammatical électronique (p. ex., *Grammatik*, *Correcteur 101*) à l'étape du modelage du **Bloc 4**;
 - un texte (en version imprimée et en version électronique) qui comporte un certain nombre d'erreurs que l'élève peut corriger au cours la pratique guidée du **Bloc 4**;
 - une fiche d'observation qui comprend des questions permettant à l'élève de recueillir des commentaires et des suggestions après la rédaction du brouillon de son autobiographie dans le but de l'améliorer;
 - une fiche d'encadrement qui permet à l'élève d'autoévaluer sa lecture et de se préparer ainsi à la lecture à voix haute de son autobiographie.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Animer l'activité d'amorce **Mon portrait** qui servira à sensibiliser l'élève à ses forces, à ses qualités et à ses aptitudes :
 - inviter l'élève à apporter un cadre (encadrement) vide de la maison en s'assurant que ses dimensions permettent d'intégrer les épaules et la tête ou lui recommander d'en fabriquer un au moyen de carton rigide;
 - demander à l'élève de décorer, en devoirs, son cadre à sa façon à l'aide d'objets symboliques, de formes, de signes ou de couleurs qui évoquent un aspect personnel et significatif;
 - faire réaliser un acrostiche à partir du nom de chaque élève en misant sur les aspects positifs de la personne (p. ex., qualités, forces, exploits); l'enseignant ou l'enseignante pourrait modeler un exemple d'acrostiche à partir de son nom de famille ou de son prénom;
 - faire rédiger une copie brouillon de l'acrostiche et la faire vérifier par l'enseignant ou l'enseignante avant de la transcrire au propre; (**ED**)
 - placer l'acrostiche dans le cadre et l'accrocher à un mur de la salle de classe ou sur un babillard.
- Demander à l'élève d'imaginer sa vie dans 10 ou 20 ans. Inviter l'élève à exprimer spontanément ce qu'elle ou il entrevoit comme possibilités sur les plans professionnel et personnel (p. ex., emploi, mariage, déménagement).
- Recommander à l'élève qui éprouve des difficultés à imaginer son avenir de choisir une personne de son entourage qui lui servira de modèle positif.

- Faire passer une épreuve diagnostique portant sur les homophones pour vérifier ceux qui sont les plus problématiques : *ou/où, mes/mais/mets/met, c'est/sait/ces/ses*. Assurer un enseignement approprié au cours d'un modelage, d'une pratique dirigée et d'une pratique autonome, selon les besoins.

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : PRÉPARATION À L'ÉCRITURE

Explication/Modelage

- Présenter un exemple d'autobiographie.
- Projeter le texte à l'écran et en faire la lecture à voix haute en invitant l'élève à suivre la lecture du texte.
- Présenter, à l'écran, l'**Annexe 1.3.1 – Fiche d'observation relative au texte autobiographique** et faire un modelage pour montrer la manière de remplir la fiche.
- Dégager les éléments du contenu et de l'organisation :
 - sujet du texte (p. ex., personne dont il est question);
 - organisation ou structure (p. ex., ordre chronologique, du présent au passé, en séquences);
 - organisateurs textuels (p. ex., *premièrement, ensuite, par la suite, quelques années auparavant*);
 - division en paragraphes selon le sujet (p. ex., enfance, événements marquants, influences, éducation).
- Poursuivre l'observation du texte en procédant section par section pour attirer l'attention des élèves sur certains éléments linguistiques :
 - ponctuation (p. ex., majuscule relativement aux noms désignant des personnes, des endroits ou des nationalités);
 - homophones (p. ex., *ou/où, mes/mais/mets/met, c'est/sait/ces/ses*);
 - verbes au passé composé (p. ex., pour souligner une action terminée qui a pris fin dans le passé);
 - verbes à l'imparfait (p. ex., pour indiquer une action répétée ou interrompue dans une description);
 - compléments du nom;
 - adjectifs qualificatifs.

Pratique guidée

- Demander aux élèves de lire une autre autobiographie.
- Remettre une fiche d'observation qui reprend les éléments du contenu et de l'organisation ainsi que les éléments linguistiques présentés au cours du modelage (voir l'**Annexe 1.3.1 – Fiche d'observation relative au texte autobiographique**).
- Grouper les élèves en équipes de deux. Faire lire le texte à voix haute et y faire relever les éléments vus précédemment au moyen d'une fiche d'observation à remplir.
- Animer une mise en commun aux fins d'une évaluation formative. (EF)

Pratique autonome

- Demander aux élèves de lire individuellement une autre autobiographie.
- Remettre à l'élève une fiche d'observation à remplir qui reprend les éléments vus au cours du modelage et de la pratique guidée.

- Faire réaliser une activité portant sur les homophones.
- Ramasser les fiches d’observation et les activités portant sur les homophones et les évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 2 : RÉDACTION D’UNE AUTOBIOGRAPHIE – PRÉÉCRITURE

Explication/Modelage

- Présenter la tâche d’écriture : rédiger individuellement son autobiographie (environ 200 mots) en tenant compte des éléments vus au cours du modelage :
 - sujet du texte (p. ex., personne dont il est question);
 - organisation (p. ex., ordre chronologique, du présent au passé, en séquences);
 - organisateurs textuels (p. ex., *premièrement, ensuite, par la suite, quelques années auparavant*);
 - division en paragraphes selon le sujet (p. ex., enfance, événements marquants, influences, éducation).
- Présenter la grille d’évaluation adaptée et en expliquer les critères. (ES)
- Revoir les étapes du processus d’écriture que devra suivre l’élève pour rédiger son texte ou les expliquer :
 - recherche du contenu;
 - organisation des idées;
 - rédaction du brouillon;
 - révision/correction;
 - publication.
- Préciser que la rédaction se fera au moyen d’une démarche accompagnée. Projeter, à l’écran, les gabarits à l’aide desquels l’élève réalisera l’étape de la préécriture.
- Au moyen d’un modelage, expliquer la façon d’utiliser les divers gabarits :
 - toile d’araignée pour noter les renseignements importants selon certaines catégories : enfance, famille, goûts et champs d’intérêt, vie actuelle, plans d’avenir;
 - constellation de mots pour trouver le vocabulaire à utiliser.

Pratique guidée

- Inviter l’élève à remplir la toile d’araignée et à réaliser la constellation de mots en suivant les étapes vues au cours du modelage.
- Ramasser les travaux des élèves et les évaluer de façon formative. (EF)
- Faire un retour sur l’activité pour faire observer certaines difficultés rencontrées :
 - le manque d’informations pertinentes concernant certaines catégories;
 - le manque de vocabulaire.

Pratique autonome

- Demander à l’élève d’accomplir individuellement la tâche ci-après en devoirs : effectuer une recherche pour trouver suffisamment d’informations pertinentes qui serviront à la rédaction de son autobiographie.
- Proposer des pistes :
 - explorer les albums de photos;
 - visionner les documents audiovisuels, s’il y a lieu (p. ex., cassettes audio ou vidéo);
 - interroger les membres de sa famille.

- Rencontrer l'élève pour vérifier son travail de recherche et lui suggérer quelques améliorations, au besoin. (EF).
- Demander à l'élève de ranger soigneusement les informations recueillies et la documentation en vue de s'en servir pour rédiger son autobiographie.

BLOC 3 : RÉDACTION D'UNE AUTOBIOGRAPHIE – RÉDACTION DU BROUILLON

Explication/Modelage

- Au moyen d'un modelage, montrer la façon de se servir des renseignements notés dans les gabarits du plan pour élaborer le contenu du texte.
- Au cours d'une discussion, faire ajouter, au besoin, une nouvelle catégorie de renseignements (p. ex., voyages, exploits sportifs, bénévolat).
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il devra trouver un intertitre pour chaque catégorie.
- Proposer une structure à l'élève :
 - 1^{er} paragraphe qui traite de son enfance;
 - 2^e paragraphe qui traite de sa famille;
 - 3^e paragraphe qui traite de ses goûts et de ses champs d'intérêt;
 - 4^e paragraphe qui décrit sa vie actuelle (p. ex., école, année d'études, passe-temps);
 - conclusion qui annonce ses plans d'avenir.
- Préciser qu'il serait possible d'avoir une structure différente, selon l'importance que l'on voudrait accorder à certaines catégories.
- Au moyen d'un ordinateur raccordé à un projecteur, présenter la façon d'utiliser un logiciel de traitement de texte pour rédiger une ébauche à l'aide des idées retenues (p. ex., approfondir les éléments les plus pertinents; décrire une réalité en ajoutant des détails).
- Revoir, au besoin, la structure du paragraphe présentée au **Bloc 2**.

Pratique guidée

- Inviter l'élève à suivre la démarche proposée au cours du modelage pour rédiger le brouillon de son texte.
- Faire choisir les informations pertinentes et les faire regrouper sous les intertitres qu'a retenus le groupe-classe lors du modelage.
- Faire ajouter, au besoin, des informations dans certaines catégories.
- Au moyen d'un traitement de texte, faire écrire le brouillon en phrases et en paragraphes qui correspondent à la structure suggérée au cours du modelage ou selon un ordre qui lui convient mieux.
- Remettre à l'élève deux fiches de rétroaction pour lui permettre de recevoir des commentaires et des suggestions dans le but d'améliorer son texte.
- Demander à l'élève de faire lire son texte par un ou une autre élève ainsi que par un membre de sa famille ou son tuteur ou sa tutrice en vue de recevoir une rétroaction et des suggestions.

Pratique autonome

- Inviter l'élève à améliorer son texte en fonction des commentaires reçus au cours de la pratique guidée.

BLOC 4 : RÉDACTION D'UNE AUTOBIOGRAPHIE – RÉVISION ET CORRECTION

Explication/Modelage

- Au moyen d'un modelage, présenter des stratégies qui permettent à l'élève de reconnaître ses erreurs en lisant son texte à voix haute.
- Montrer la façon de repérer les bris de compréhension qui découlent de phrases trop longues ou incomplètes.
- Expliquer la manière d'apporter les corrections qui s'imposent (p. ex., en coupant la phrase en deux; en s'assurant d'avoir un sujet, un verbe et un complément).
- Au moyen d'une ressource imprimée, tel un dictionnaire, montrer la façon de vérifier l'orthographe de certains mots problématiques.
- Au moyen d'un ordinateur raccordé à un projecteur, montrer la manière de se servir d'un correcteur grammatical électronique (p. ex., *Grammatik*, *Correcteur 101*) pour corriger le texte rédigé au moyen d'un traitement de texte.
- Rappeler certains éléments qui permettent d'améliorer le texte :
 - remplacer certaines expressions par des substituts lexicaux pour assurer la variété et l'intérêt (p. ex., utiliser un pronom pour remplacer le nom d'une personne; substituer un verbe à un autre dont le sens est semblable; varier les adjectifs et les adverbes pour éviter la répétition);
 - employer des figures de style pour créer des images;
 - remplacer les anglicismes syntaxiques par des tournures de phrases appropriées (p. ex., « j'ai eu 16 ans » au lieu de « *je suis 16 ans* »; « à l'été » au lieu de « *dans l'été* »).

Pratique guidée

- Expliquer le travail que l'élève devra réaliser en équipe de deux : corriger les erreurs dans un texte qui en comporte un certain nombre en reprenant les stratégies de révision et de correction proposées au cours du modelage (lecture à voix haute, vérification dans un dictionnaire, utilisation d'un correcteur grammatical électronique).
- Grouper les élèves en équipes de deux.
- Expliquer que l'on fournira à chaque équipe la version imprimée d'un texte comportant certaines erreurs en vue de l'améliorer.
- Remettre une copie imprimée du texte à chaque équipe.
- Inviter l'élève à lire le texte à sa ou à son partenaire en vue de trouver les erreurs décelables à l'écoute (p. ex., phrases incomplètes, anglicismes, accords du féminin, du masculin et du pluriel).
- Inviter les coéquipières et les coéquipiers à apporter, sur la copie imprimée, les corrections qui s'imposent.
- Mettre des dictionnaires à la disposition des équipes et les inviter à vérifier l'orthographe de certains mots problématiques, et faire corriger les erreurs sur la copie imprimée du texte.
- Rendre disponible une version électronique du texte (p. ex., sauvegardée sur disquette ou dans un fichier rendu accessible sur le réseau de l'école).
- Accompagner l'élève au laboratoire d'informatique et lui permettre d'utiliser un logiciel de correction pour repérer les erreurs dans le texte et les corriger.

- Inviter les équipes à intégrer au texte les corrections établies au cours des deux étapes précédentes (lecture à voix haute et vérification dans le dictionnaire).
- Inciter l'élève à utiliser les options du correcteur grammatical électronique pour corriger le texte (p. ex., parties hachurées du texte dans le traitement de texte, *Grammatik*, *Correcteur 101*).
- Demander aux coéquipières et aux coéquipiers d'effectuer une dernière révision du texte pour trouver les problèmes liés au contenu (p. ex., informations insuffisantes, mal regroupées, trop vagues) et faire modifier le texte en conséquence.
- Inviter l'équipe à imprimer le texte révisé.
- Ramasser les textes finaux et les évaluer de façon formative. (EF)
- Animer une mise en commun pour permettre au groupe-classe de constater les diverses façons dont les équipes ont réussi à corriger le texte.

Pratique autonome

- Remettre à chaque élève une fiche de révision/correction, lui faire relever les erreurs relatives à la langue et les problèmes liés au contenu dans le brouillon de son texte rédigé au **Bloc 3**, en suivant la démarche et les stratégies présentées au cours du modelage et de la pratique guidée du **Bloc 4**.
- Rendre disponibles les ressources requises (p. ex., dictionnaire, logiciel de correction) et inviter l'élève à s'en servir pour réviser la version brouillon de son texte en y apportant les corrections qui s'imposent.
- Accompagner le groupe-classe au laboratoire d'informatique et faire réviser le texte au moyen d'un logiciel de correction grammaticale.
- Circuler parmi les élèves et vérifier leur travail de révision et de correction en apportant de l'aide, au besoin.
- Faire un retour sur l'activité en commentant la pertinence des corrections proposées par le logiciel et discuter de l'importance du jugement qu'il faut exercer lorsqu'on fait appel à de tels outils (p. ex., lorsque le logiciel ne reconnaît pas un nom propre et suggère une autre orthographe, il faut refuser l'orthographe proposée). (EF)

BLOC 5 : RÉDACTION D'UNE AUTOBIOGRAPHIE – PUBLICATION

Explication/Modelage

- Au moyen d'un modelage et d'un ordinateur raccordé à un projecteur, expliquer la façon d'intégrer certains éléments visuels à l'aide d'un traitement de texte :
 - utiliser une police différente pour le titre et les intertitres;
 - insérer une lettrine;
 - insérer un élément graphique choisi dans une banque d'illustrations.
- Au moyen d'un modelage, expliquer la manière d'intégrer certains éléments visuels dans un texte pour rehausser son aspect visuel :
 - insérer une ligne du temps représentant la progression des événements dans sa vie;
 - insérer une illustration (p. ex., un totem, une mosaïque, un arbre généalogique) qui représente les membres de sa famille;
 - insérer des photos d'objets représentant des êtres chers ou des moments marquants dans sa vie.

Pratique autonome

- Inviter l'élève à utiliser un logiciel de traitement de texte pour rédiger la copie finale de son autobiographie.
- Faire intégrer, dans le texte, les supports visuels que l'élève trouve les plus pertinents et qui ont une signification personnelle.

BLOC 6 : LECTURE À VOIX HAUTE D'UNE AUTOBIOGRAPHIE

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'elle ou il devra suivre la méthode vue au cours de l'**Activité 1.1** pour préparer la lecture à voix haute de l'autobiographie d'un ou d'une élève.
- Revoir les éléments prosodiques associés à la lecture, vus au cours de l'**Activité 1.1**, surtout en ce qui a trait à la technique de la notation prosodique d'un texte (p. ex., liaisons, pauses, intonation).
- Présenter une fiche d'encadrement qui permettra à l'élève d'autoévaluer sa lecture pendant qu'elle ou il répète.

Pratique guidée

- Inviter l'élève à choisir un ou une partenaire.
- Faire échanger une copie de l'autobiographie. S'assurer que l'élève conserve une copie au propre de son texte en prévision de l'évaluation sommative de celui-ci.
- Demander à l'élève de lire l'autobiographie de sa ou de son partenaire et d'en faire l'annotation prosodique.
- Ramasser le texte qu'a annoté l'élève et faire des suggestions, au besoin. (EF)

Pratique autonome

- Recommander à l'élève de répéter la lecture à voix haute du texte et lui demander de s'enregistrer.
- Remettre à l'élève une fiche d'encadrement qui lui permet de mieux évaluer sa lecture à voix haute.
- Allouer à l'élève le temps nécessaire à la répétition individuelle et à celle devant des auditeurs et des auditrices qui lui donneront une rétroaction.
- Inviter l'élève à présenter sa lecture à voix haute au groupe-classe.
- Ramasser le texte écrit.
- Évaluer l'autobiographie et la lecture à voix haute de celle-ci au moyen d'une grille d'évaluation adaptée. (ES)

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- faire consigner, dans la section **Synthèse des apprentissages** de son dossier, les éléments importants présentés au cours de l'activité;
- lui demander de dresser la liste des sentiments qu'elle ou il a éprouvés en lisant son texte à voix haute; animer une discussion de groupe portant sur certaines stratégies qui permettent de contrôler le trac (p. ex., respiration, préparation suffisante, visualisation).

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- offrir à l'élève d'autres occasions assurant le réemploi des techniques de lecture à voix haute (p. ex., lecture quotidienne d'une pensée écrite au tableau, lecture à voix haute d'une farce ou d'une devinette devant un petit groupe);
- assigner à l'élève des tâches écrites assurant la maîtrise de l'orthographe des homophones étudiés au cours de cette activité : *ou/où, mes/mais/mets/met, c'est/sait/ces/ses* (s'assurer que les exemples sont contextualisés dans de courtes phrases à caractère autobiographique).

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette évaluation sommative intègre certains éléments présentés au cours de l'**Activité 1.1**.
- Évaluer la rédaction de l'autobiographie et la lecture à voix haute en fonction des éléments vus au cours de cette unité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en écriture et en communication orale liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - connaître les caractéristiques du texte autobiographique (p. ex., structure, procédés descriptifs, emploi de mots pour préciser : adjectifs, compléments du nom, utilisation d'éléments graphiques appropriés);
 - comprendre l'utilisation des éléments linguistiques pour rédiger son texte (p. ex., procédés stylistiques, organisateurs textuels) et la technique de notation prosodique pour préparer la lecture à voix haute d'un texte (p. ex., liaisons, pauses, intonation).
 - Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de planification pour rédiger son autobiographie (p. ex., toile d'araignée, constellation de mots, organisation du contenu au moyen d'intertitres) et préparer sa lecture à voix haute (p. ex., notation, répétition, enregistrement et écoute);
 - utiliser les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice pour rédiger son autobiographie (p. ex., idées suffisantes et pertinentes, choix d'appuis visuels).
 - Communication
 - exprimer, par écrit, les idées et l'information dans son texte autobiographique, les organiser (p. ex., enchaînement des idées, structure, chronologie) et se préparer à la lecture à voix haute (p. ex., prononciation, articulation, pauses, débit);
 - communiquer oralement des idées (p. ex., dans la lecture à voix haute de l'autobiographie d'un pair) et les communiquer également de façon écrite (p. ex., dans son autobiographie) dans le but de faire connaître certaines informations biographiques;
 - utiliser les conventions d'écriture pour rédiger son autobiographie (p. ex., notions grammaticales, syntaxiques et lexicales) et les conventions de communication orale pour lire un texte à voix haute (p. ex., maintien, écoute active pendant la présentation des autres élèves, réaction aux commentaires).
 - Mise en application
 - appliquer les connaissances et les habiletés acquises en rédaction (p. ex., processus d'écriture) pour rédiger une autobiographie conforme à un modèle;

- appliquer les connaissances et les habiletés en communication orale présentées au cours de cette unité (p. ex., annotation du texte, stratégies d'amélioration, techniques de lecture) pour préparer la lecture à voix haute;
- transférer les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., vocabulaire acquis au cours d'une lecture, emploi d'un logiciel de correction grammaticale) dans la rédaction de son texte.

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- demander à l'élève d'étudier la grille de critères d'évaluation; lui demander aussi de déterminer un aspect de sa lecture à voix haute qu'elle ou il croit pouvoir améliorer;
- inviter l'élève à répéter la lecture à voix haute d'autres textes dans des contextes familiers (p. ex., lire un conte à l'enfant qu'elle ou il garde).

Activités complémentaires

- Demander à l'élève de créer un album-souvenir qui comprend des photos de son enfance jusqu'à aujourd'hui. L'inviter à présenter son album au groupe-classe en faisant un survol de sa vie.
- Demander à l'élève de rédiger un commentaire personnel portant sur une personne qui a marqué sa vie de façon positive et l'inviter à lui offrir son texte.
- Faire visiter un site Web qui permet à l'élève de réaliser l'inventaire de ses aptitudes et de ses talents. Faire rechercher les métiers qui correspondent aux résultats. **(PE)**
- Inviter l'élève à remplir une fiche signalétique qui reprend les renseignements de son texte autobiographique (p. ex., prénom, patronyme, date de naissance, lieu de naissance, champs d'intérêt, couleur des yeux, couleur des cheveux) et intègre des éléments visuels.

ANNEXE

Annexe 1.3.1 : Fiche d'observation relative au texte autobiographique

Fiche d'observation relative au texte autobiographique

1. Quel est le sujet du texte? De qui s'agit-il?
2. Comment peut-on décrire l'organisation du texte? Les éléments sont-ils organisés par ordre chronologique, par séquences, du présent au passé, etc.?
3. Quels sont les marqueurs de relation ou les organisateurs textuels qui donnent des indices sur la structure du texte (p. ex., *premièrement, ensuite, par la suite*)?
4. Comment sont divisées les parties du texte? Y a-t-il des intertitres sous lesquels sont regroupées certaines informations semblables (p. ex., enfance, événements marquants, influences, éducation)?

Éléments linguistiques à observer et à relever :

Ponctuation : majuscule qui désigne les noms de personnes, d'endroits ou de nationalités

Homophones

Temps de verbe :

- Passé composé – indique une action terminée qui a pris fin dans le passé
- Imparfait – indique une action qui se répète ou étant interrompue

Compléments du nom

Adjectifs qualificatifs

Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Interprétation et rédaction de courts textes à caractère biographique

Description

Durée : 2 heures

Cette tâche d'évaluation sommative, à la fin de l'**Unité 1**, comprend deux volets :

- Volet A : Interprétation d'une biographie selon les éléments vus au cours des **Activités 1.2 et 1.3**.
- Volet B : Rédaction de deux paragraphes d'un texte à caractère biographique à l'aide des informations tirées du texte lu au Volet A.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

FRA1L-L-Tr.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-L-Int.1 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

FRA1L-L-Réact.3

FRA1L-L-Tr.1

FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Notes de planification

S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :

- un texte à caractère biographique qui comprend les éléments vus au cours des **Activités 1.2 et 1.3**;
- une fiche d'interprétation du texte portant sur :
 - les éléments de contenu;
 - les caractéristiques du type de texte;
 - les éléments linguistiques;
- une fiche permettant de noter les informations selon certaines catégories vues à l'**Activité 1.3** (p. ex., enfance, famille, goûts et champs d'intérêt, vie actuelle, formation, réalisations).

Déroulement

Préparation

Pour permettre à l'élève de se préparer à la tâche d'évaluation sommative :

- faire un retour sur les notions liées à l'interprétation des textes à caractère biographique;
- présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères;
- préciser les étapes que devra suivre l'élève :

Volet A :

- Lire un texte à caractère biographique et l'interpréter au moyen d'une fiche qui reprend les éléments vus au cours des situations d'apprentissage de l'**Unité 1**.
- Remplir une fiche en y notant les informations en fonction de certaines catégories vues à l'**Activité 1.3** (p. ex., enfance, famille, goûts et champs d'intérêt, vie actuelle, formation, réalisations).
- Noter les informations à l'aide de mots et d'expressions, sans transcrire des phrases ou des segments de phrases.

Volet B :

- Respecter le processus d'écriture suivi à l'**Activité 1.3** pour rédiger deux paragraphes d'un texte à caractère biographique à l'aide des informations tirées du texte lu au Volet A.
- Choisir deux catégories d'informations notées sur la fiche remplie au Volet A (sans le texte).
- Rédiger, en ses propres mots, des phrases à partir de ces informations.
- Organiser les informations selon un ordre pertinent.
- Réviser son texte et le corriger au moyen d'outils (p. ex., dictionnaire, tableau de conjugaison).
- Écrire au propre la copie des deux paragraphes.

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette tâche d'évaluation sommative intègre certains éléments présentés dans l'**Activité 1.2**.
- Évaluer l'interprétation du texte biographique et la rédaction des deux paragraphes, y compris le processus d'écriture suivi, en fonction des éléments vus au cours de cette unité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en lecture et en écriture liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - connaître les caractéristiques du texte biographique (p. ex., regroupement des informations par catégories, structure, procédés descriptifs);
 - comprendre les idées et l'information contenues dans le texte lu (p. ex., procédés stylistiques, organisateurs textuels, vocabulaire).
 - Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de planification pour rédiger les deux paragraphes (p. ex., toile d'araignée, constellation de mots, organisation du contenu au moyen d'intertitres);
 - utiliser les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice pour interpréter le texte et rédiger les deux paragraphes (p. ex., raisonnement par rapport au texte lu, idées suffisantes et pertinentes, choix d'éléments pertinents à intégrer dans le texte).

- Communication
 - exprimer, par écrit, les idées et l'information dans les réponses aux questions d'interprétation et les paragraphes rédigés, et les organiser (p. ex., réponses en phrases complètes, enchaînement des idées, structure des paragraphes);
 - communiquer, par écrit, des idées dans les deux paragraphes en vue de faire connaître certaines informations à caractère biographique repérées dans le texte lu;
 - utiliser les conventions d'écriture pour rédiger les deux paragraphes (p. ex., accord des adjectifs et des verbes, orthographe d'usage).
- Mise en application
 - appliquer des stratégies de lecture (p. ex., utilisation d'indices contextuels aidant à décoder un mot nouveau, utilisation des intertitres pour repérer de l'information) et appliquer également le processus d'écriture pour rédiger les deux paragraphes (p. ex., recherche d'idées, élaboration du plan, rédaction du brouillon, révision);
 - transférer les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., vocabulaire acquis au cours d'une lecture) dans la rédaction des deux paragraphes;
 - établir des liens entre le texte lu et ses expériences personnelles.

Suivi

Pour assurer le suivi de la tâche d'évaluation sommative :

- remettre le texte évalué à l'élève;
- inviter des volontaires à lire un des paragraphes;
- demander à l'élève de ranger sa tâche d'évaluation sommative et la grille d'évaluation adaptée dans la section **Synthèse des apprentissages** de son dossier.

ANNEXE

Annexe 1.4.1 : Grille d'évaluation adaptée – Interprétation et rédaction de courts textes à caractère biographique

Grille d'évaluation adaptée – Interprétation et rédaction de courts textes à caractère biographique

Type d'évaluation : diagnostique ☐ formative ☐ sommative ☒				
Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : – connaît les caractéristiques du texte biographique (p. ex., regroupement des informations par catégories, structure, procédés descriptifs); – comprend les idées et l'information contenues dans le texte lu (p. ex., procédés stylistiques, organisateurs textuels, vocabulaire).	L'élève montre une connaissance limitée des caractéristiques d'un texte biographique, des informations et des idées contenues dans le texte lu.	L'élève montre une connaissance partielle des caractéristiques d'un texte biographique, des informations et des idées contenues dans le texte lu.	L'élève montre une connaissance générale des caractéristiques d'un texte biographique, des informations et des idées contenues dans le texte lu.	L'élève montre une connaissance approfondie des caractéristiques d'un texte biographique, des informations et des idées contenues dans le texte lu.
Habiletés de la pensée				
L'élève : – utilise des habiletés de planification pour rédiger les deux paragraphes (p. ex., toile d'araignée, constellation de mots, organisation du contenu au moyen d'intertitres); – utilise les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice pour interpréter le texte et rédiger les deux paragraphes (p. ex., raisonnement par rapport au texte lu, idées suffisantes et pertinentes, choix d'éléments pertinents à intégrer dans le texte).	L'élève utilise les habiletés de planification et les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice avec une efficacité limitée .	L'élève utilise les habiletés de planification et les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice avec une certaine efficacité .	L'élève utilise les habiletés de planification et les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice avec efficacité .	L'élève utilise les habiletés de planification et les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice avec beaucoup d'efficacité .

Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Communication				
L'élève : – exprime, par écrit, les idées et l'information dans les réponses aux questions d'interprétation et les paragraphes rédigés, et les organise (p. ex., réponses en phrases complètes, enchaînement des idées, structure des paragraphes); – communique, par écrit, des idées dans les deux paragraphes en vue de faire connaître certaines informations à caractère biographique repérées dans le texte lu; – utilise les conventions d'écriture pour rédiger les deux paragraphes (p. ex., accord des adjectifs et des verbes, orthographe d'usage).	L'élève exprime les idées et l'information et les organise, les communique par écrit et utilise les conventions d'écriture avec une efficacité limitée.	L'élève exprime les idées et l'information et les organise, les communique par écrit et utilise les conventions d'écriture avec une certaine efficacité.	L'élève exprime les idées et l'information et les organise, les communique par écrit et utilise les conventions d'écriture avec efficacité.	L'élève exprime les idées et l'information et les organise, les communique par écrit et utilise les conventions d'écriture avec beaucoup d'efficacité.

Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Mise en application				
L'élève : – applique des stratégies de lecture (p. ex., utilisation d'indices contextuels aidant à décoder un mot nouveau, utilisation des intertitres pour repérer de l'information) et applique également le processus d'écriture pour rédiger les deux paragraphes (p. ex., recherche d'idées, élaboration du plan, rédaction du brouillon, révision); – transfère les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., vocabulaire acquis au cours d'une lecture) dans la rédaction des deux paragraphes; – établit des liens entre le texte lu et ses expériences personnelles.	L'élève applique les stratégies de lecture et le processus d'écriture, transfère les connaissances et les habiletés acquises et établit des liens entre le texte lu et ses expériences personnelles avec une efficacité limitée.	L'élève applique les stratégies de lecture et le processus d'écriture, transfère les connaissances et les habiletés acquises et établit des liens entre le texte lu et ses expériences personnelles avec une certaine efficacité.	L'élève applique les stratégies de lecture et le processus d'écriture, transfère les connaissances et les habiletés acquises et établit des liens entre le texte lu et ses expériences personnelles avec efficacité.	L'élève applique les stratégies de lecture et le processus d'écriture, transfère les connaissances et les habiletés acquises et établit des liens entre le texte lu et ses expériences personnelles avec beaucoup d'efficacité.
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes de cette tâche.				

Unité 2

Ma vie au quotidien

Description

Durée : 28 heures

Dans cette unité, l'élève :

- acquiert des stratégies pour effectuer des recherches dans des textes utilitaires;
- lit des nouvelles journalistiques et les résume;
- visionne, lit et interprète des documents liés aux émissions d'art culinaire;
- acquiert les stratégies nécessaires à la préparation d'un menu équilibré et à la présentation d'une recette.

Titres des activités

Durée

Activité 2.1 : Je m'informe

8 heures

Activité 2.2 : Je suis en santé

7 heures

Activité 2.3 : Bon appétit!

9 heures

Activité 2.4 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Mon émission d'art culinaire

4 heures

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

MÉDIAS ÉLECTRONIQUES

Sites Web

- Canadian Tire en ligne : Magasiner au Canada. (consulté le 2 novembre 2004)
www.canadiantire.ca/index.jsp
- Home Depot Supply Canada (catalogue en ligne). (consulté le 2 novembre 2004)
<http://hdsupply.ca/webapp/wcs/stores/servlet/HomepageView?storeId=10201&catalogId=10201&languageId=-11&contractId=10003&userType=G>



Aperçu de l'unité 2 (suite)

- IKEA – Les catalogues IKEA en ligne. (consulté le 2 novembre 2004)
www.ikea.ca/ms/fr_CA/virtual_catalogue/online_catalogue_splash.html
- Page d'accueil du site de Home Hardware. (consulté le 2 novembre 2004)
www.homehardware.com/html/hhcat-fr.htm
- Rona.ca. (consulté le 2 novembre 2004)
www.rona.ca/webapp/wcs/stores/servlet/rona/buy_intro.jsp?sectionName=ALLDEPT&storeId=10001&catalogId=10051&langId=-2
- Sears.ca. (consulté le 2 novembre 2004)
www.sears.ca/f/sitemap.htm

Je m'informe

Description

Durée : 8 heures

Dans cette activité, l'élève :

- explore des stratégies aidant à effectuer des recherches dans des contextes de tous les jours : annuaire téléphonique, catalogues, Internet, journaux;
- lit des petites annonces et en rédige.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Prélec.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Du.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-L-Prélec

FRA1L-L-Prépvoc.1

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

FRA1L-L-Réact.3

FRA1L-É-Prép.2 - 3

FRA1L-É-Du.1 - 2

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- d'effectuer une recherche dans Internet;
- de faire une recherche dans un document où les éléments sont classés par ordre alphabétique;
- de connaître les étapes du processus d'écriture;
- d'utiliser un traitement de texte.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé à la recherche : – dans Internet (p. ex., moteur de recherche, navigateur, lien hypertexte) – dans un catalogue (p. ex., index, table des matières) – dans un annuaire téléphonique (p. ex., mots-vedettes, rubriques, pages bleues)	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – déterminants (articles et adjectifs déterminatifs) – compléments du nom – adjectifs qualificatifs (formation du féminin et du pluriel)

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - des exemplaires de l'annuaire téléphonique;
 - des exemplaires de catalogues en français (voir la section **Ressources**) :
 - Canadian Tire
 - Home Depot
 - Home Hardware
 - Ikea
 - RONA L'entrepôt
 - Sears;
 - un tableau comparatif permettant de noter des informations en vue de comparer deux articles tirés de deux sources différentes;
 - des catalogues imprimés;
 - une visite au laboratoire d'informatique permettant à l'élève de consulter des catalogues disponibles dans Internet;
 - des exemplaires de journaux en français : communautaire, régional, quotidien, hebdomadaire;
 - les informations nécessaires pour calculer ce qu'il en coûte pour faire paraître une petite annonce dans le journal;
 - le matériel requis pour réaliser un collage.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Animer une discussion en partant des questions suivantes :
 - À quelle fréquence utilises-tu l'annuaire téléphonique?
 - Quels renseignements recherches-tu le plus souvent?
 - Consultes-tu des catalogues pour magasiner? Si oui, lesquels? Si non, pour quelles raisons?
 - Ta famille est-elle abonnée à un journal? Si oui, auquel?
 - Lis-tu le journal? Pour quelles raisons?
- Faire remarquer l'importance de ces trois moyens d'information (annuaire téléphonique, catalogues, journaux) dans la vie quotidienne.

- Expliquer que, dans certaines régions de la province et du pays, les catalogues et Internet sont parfois les seules façons de faire des achats.
- À l'aide d'un schéma ou d'un organigramme, présenter les grandes lignes de l'**Unité 2** ainsi que les attentes (exprimées en termes simples) liées aux activités.
- Présenter le moment des évaluations sommatives de cette unité ainsi que leur nature.
- Présenter le contenu des blocs qui constituent l'**Activité 2.1** :
 - **Bloc 1 : Stratégies de recherche pour trouver des renseignements**
 - **Bloc 2 : Lecture et écriture de petites annonces.**
- Préciser que la première activité de cette unité visera surtout à faire acquérir des stratégies de recherche dans diverses ressources imprimées.
- Interroger le groupe-classe pour vérifier les connaissances préalables par rapport aux techniques de recherche dans Internet. (ED)
- Animer un jeu pour vérifier l'habileté de l'élève à repérer rapidement des éléments qui sont classés par ordre alphabétique. (ED)

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : STRATÉGIES DE RECHERCHE POUR TROUVER DES RENSEIGNEMENTS

Explication/Modelage

- Remettre à chaque élève un exemplaire de l'annuaire téléphonique.
- À l'aide d'un modelage, faire observer les différentes sections de l'annuaire en procédant du début à la fin et expliquer l'utilité de chacune de ces sections :
 - pages d'informations qui dressent la liste des services d'urgence ainsi que certains renseignements d'ordre général liés aux services téléphoniques;
 - pages blanches comprenant les noms, les adresses et les numéros de téléphone des résidentes et des résidents;
 - pages bleues du gouvernement qui comprennent les coordonnées de divers services municipaux, provinciaux et fédéraux;
 - pages jaunes qui fournissent les coordonnées des commerces et des services.
- Faire remarquer, s'il y a lieu, l'existence de deux annuaires distincts : l'un pour les pages blanches et l'autre pour les pages jaunes.
- Faire remarquer l'emplacement (début, milieu, fin) et l'organisation des informations qui se trouvent dans chaque section :
 - pages Bell : les informations sont classées par ordre de priorité (les plus importantes sont au début);
 - pages blanches : les noms des résidentes et des résidents sont classés par ordre alphabétique, selon le nom de famille;
 - pages jaunes : les commerces sont regroupés selon des catégories; les catégories sont classées par ordre alphabétique, selon le nom du commerce;
 - pages bleues : les services sont organisés selon les paliers gouvernementaux dont ils relèvent (fédéral, provincial et municipal).

- Repérer avec le groupe-classe certaines informations précises qui sont offertes en français dans l'annuaire (p. ex., numéro de téléphone du député fédéral, numéro d'urgence du centre antipoison, adresse du centre d'emploi, code postal d'une région ou indicatif régional).
- Faire observer les diverses stratégies que l'on peut utiliser pour trouver les informations voulues :
 - consulter la table des matières de l'annuaire téléphonique ou l'index d'une section;
 - suivre l'ordre alphabétique des noms;
 - regarder la tranche de l'annuaire pour repérer la couleur associée à une section.

Pratique guidée

- Former des équipes de deux et expliquer le but de l'activité : utiliser les stratégies de recherche vues lors du modelage pour trouver certaines informations précises offertes en français dans l'annuaire téléphonique.
- Assigner aux équipes les sujets qui feront l'objet de leur recherche :
 - coordonnées du bureau de météorologie;
 - numéro de téléphone d'un des services d'urgence (p. ex., police provinciale, service d'incendies, centre antipoison);
 - adresse à laquelle il faut envoyer une demande de passeport (ministère des Affaires étrangères et du Commerce international);
 - coordonnées du centre d'examen de conduite (bureau régional du ministère des Transports de l'Ontario).
- Faire une mise en commun des informations qu'a relevées chacune des équipes et inviter les élèves à commenter l'exercice, surtout par rapport à la démarche de recherche.
- Insister sur les méthodes à l'aide desquelles les élèves ont résolu les problèmes (p. ex., en cherchant dans une autre section de l'annuaire téléphonique; en réorientant la recherche grâce à un autre mot clé; en cherchant dans la table des matières de l'annuaire ou dans l'index d'une section). **(EF)**

Pratique autonome

- Demander à l'élève d'effectuer individuellement une recherche d'informations dans un annuaire téléphonique en suivant la démarche de l'étape du modelage et de celle de la pratique guidée.
- Pour ce travail, assigner aux élèves quelques nouveaux sujets de recherche leur permettant de réutiliser les mêmes stratégies que celles vues au cours du modelage et de la pratique guidée. S'assurer de donner des sujets qui permettront à l'élève de trouver des renseignements offerts en français.
- Ramasser les travaux des élèves et les évaluer de façon formative. **(EF)**

Explication/Modelage

- Animer de courtes activités permettant l'acquisition du vocabulaire lié aux accessoires d'auto et aux articles de maison (p. ex., association d'une illustration à un mot, jumelage du mot à sa définition, étiquetage d'un diagramme).
- Remettre à chaque élève un exemplaire en français d'un catalogue (p. ex., Canadian Tire, Sears, Home Hardware, RONA L'entrepôt).
- À l'aide d'un modelage, expliquer diverses stratégies qui aident à consulter un catalogue en vue d'y repérer les renseignements voulus (p. ex., consulter l'index, reconnaître les couleurs associées aux différentes sections, trouver des articles en suivant l'ordre alphabétique).

- Suggérer l'utilisation de substituts lexicaux (p. ex., synonymes) lorsqu'on rencontre un obstacle (p. ex., si l'on cherche des *pneus* pour une auto et que l'on ne trouve pas ce mot dans l'index, on peut chercher sous les mots clés *automobile*, *entretien des véhicules* ou *pièces d'automobile*).
- Repérer avec le groupe-classe certaines informations précises dans le catalogue :
 - des accessoires pour embellir l'auto de la famille;
 - des articles pour effectuer des réparations dans une maison;
 - des articles pour équiper une cuisine.
- Comparer des prix avec les élèves en trouvant le même article ou un article semblable dans plusieurs catalogues différents.
- Demander aux élèves de trouver le meilleur achat en comparant le prix de l'article et ses caractéristiques.
- Présenter un tableau comparatif, tel celui présenté ci-dessous, qui permet d'établir une comparaison.

Tableau comparatif		
Nom de l'article :		
Catalogues	Prix	Caractéristiques de l'article : dimensions, format, propriétés, etc.
Canadian Tire		
RONA L'entrepôt		
Sears		
Ikea		

- Présenter, à l'écran, quelques descriptions d'articles qui proviennent de catalogues différents et les lire à voix haute en invitant l'élève à suivre la lecture.
- Encercler les mots qui servent à décrire l'article dont il est question :
 - les déterminants numéraux en ce qui concerne les dimensions (p. ex., longueur de *10* cm, *15* kilos);
 - les adjectifs qualificatifs en ce qui a trait aux caractéristiques (p. ex., plastique *robuste*, construction en bois *massif*);
 - les compléments du nom relatifs aux propriétés physiques (p. ex., chandail en *coton*, semelles de *caoutchouc*).
- Faire observer l'accord des déterminants et des adjectifs avec le nom auquel ils se rapportent.
- Faire observer la formation du féminin et du pluriel des adjectifs qualificatifs.
- Montrer la façon dont le complément du nom se rattache au nom auquel il se rapporte (p. ex., au moyen d'une préposition comme *de* ou *en*).

Pratique guidée

- Former des équipes de deux.
- Remettre à chaque équipe un tableau comparatif semblable à celui présenté lors du modelage en expliquant qu'il faudra y noter les informations permettant de comparer les prix d'un même article, tirées de deux sources différentes.

- Inviter les élèves à prendre part à une chasse au trésor pour appliquer les stratégies de recherche aux catalogues. Remettre à chaque élève une fiche qui comprend les consignes suivantes :
 - repère les couleurs associées à chacune des sections du catalogue;
 - consulte l'index en suivant l'ordre alphabétique pour trouver un article précis;
 - trouve les prix d'un même article présenté dans deux catalogues différents et compare-les;
 - transcrit la description d'un article que tu voudrais acheter et offrir en cadeau à quelqu'un de ta famille; encercle tous les déterminants et relie-les par une flèche aux noms auxquels ils se rapportent;
 - transcrit la description du premier article présenté à la p. X du catalogue Y; relève les adjectifs qualificatifs au féminin et au pluriel et relie-les par une flèche aux noms auxquels ils se rapportent;
 - relève des compléments du nom;
 - trouve un article que tu aimerais acheter et qui est offert dans deux catalogues différents; compare les descriptions des deux catalogues : Quelle description te donne le plus le goût d'acheter l'article? Pourquoi?
- Faire une mise en commun de la chasse au trésor de chacune des équipes.
- Évaluer de façon formative le travail effectué. (EF)

Pratique autonome

- Expliquer à l'élève le but de cette pratique autonome :
 - trouver le meilleur achat relativement à un cadeau à offrir à l'occasion d'une fête (p. ex., fête des Mères ou des Pères, anniversaire d'un frère ou d'une sœur);
 - utiliser des catalogues mis à sa disposition pour établir une comparaison selon le tableau comparatif présenté lors du modelage;
 - choisir le meilleur achat et justifier son choix.
- Accorder du temps à l'élève pour lui permettre d'accomplir la tâche.
- Ramasser le travail de l'élève et lui remettre une rétroaction. (EF)
- Faire une mise en commun avec le groupe-classe en vue de permettre à l'élève de commenter son expérience de recherche.
- Inviter des volontaires à expliquer les étapes de résolution de problèmes suivies pour trouver le cadeau idéal.

Explication/Modelage

- Inviter l'élève à expliquer en quoi l'achat à distance, au moyen de catalogues imprimés, peut présenter :
 - des avantages (p. ex., accessibilité de partout, économie de temps);
 - des inconvénients (p. ex., difficulté d'évaluer les produits en partant d'une image, frais supplémentaires et temps d'attente quant à la livraison, retour de la marchandise qui ne convient pas).
- Expliquer à l'élève qu'au cours de ce modelage il sera question d'achats réalisés au moyen de catalogues offerts en ligne.
- Animer une brève discussion portant sur les achats en ligne et mettre l'élève en garde contre certains dangers que cela peut comporter.
- Expliquer qu'il est déconseillé de faire des achats dans Internet, à moins de faire cette transaction dans un site Web sécurisé. Préciser qu'il est possible de vérifier le degré de sécurité du site Web en cherchant la présence du symbole (cadenas ou clé) qui apparaît généralement dans une case qui se superpose à l'écran.

- Prévenir l'élève contre certaines escroqueries commises par des personnes malhonnêtes (p. ex., vol du numéro de carte de crédit). Expliquer qu'il ne faut jamais donner son numéro de carte de crédit, à moins d'avoir la conviction que le site Web est sécuritaire.
- Faire un rappel des stratégies de recherche dans Internet vues au cours de l'**Unité 1 (Activité 1.2)**, c'est-à-dire la façon : **(ED)**
 - de trouver des textes susceptibles de contenir les informations recherchées;
 - d'utiliser un moteur de recherche en français;
 - de cibler le sujet de sa recherche en tapant des mots clés dans la case de départ;
 - de sélectionner des sources pertinentes en fonction de la description des sites Web proposés dans la liste;
 - de déterminer le type de texte qui pourrait fournir les renseignements requis;
 - de préciser sa recherche en cliquant sur les liens hypertextes pertinents.
- À l'aide d'un ordinateur raccordé à un projecteur, présenter la page d'accueil de quelques catalogues en français qui sont offerts en ligne (p. ex., www.sears.ca, www.canadiantire.ca, www.rona.ca, www.ikea.ca).
- Lorsqu'il s'agit de catalogues offerts dans plus d'une langue, montrer la façon d'accéder à la page d'accueil en français.
- Prévenir l'élève qu'on lui expliquera la façon d'effectuer une recherche dans Internet pour trouver des articles qui permettraient de refaire la décoration d'une pièce (p. ex., salle d'étude, chambre, salle familiale).
- Expliquer la façon de repérer certains renseignements précis dans les catalogues en ligne; par exemple, dans le catalogue d'IKEA à l'adresse suivante : www.ikea.ca/webapp/wcs/stores/servlet/CategoryAZView?storeId=3&catalogId=10101&langId=-16.
- Présenter les rubriques du site Web et faire découvrir les informations que présente chaque section :
 - **Votre magasin IKEA** : présenter la carte de l'Ontario et demander à l'élève de trouver le magasin qui se trouve le plus près de sa région;
 - **Service à la clientèle** : faire découvrir les sous-répertoires qui traitent de la commande d'un catalogue, de la disponibilité des stocks, des moyens pour joindre le service à la clientèle par courriel, etc.
- Proposer l'exploration de cette page Web. Réfléchir à voix haute en anticipant le contenu de chaque rubrique en partant du titre. Cliquer ensuite sur le lien hypertexte pour confirmer son hypothèse et prendre connaissance des informations qui sont disponibles en cliquant sur les liens hypertextes de cette page Web :
 - « Livraison à domicile »
 - « Modes de paiement »
 - « Heures d'ouverture »
 - « Numéro de téléphone »
 - « Numéro de télécopieur »
 - « Courrier électronique »
 - « Menu vocal »
 - « Offres du mois »
 - « Frais d'expédition »
 - « Politique de retour de marchandise »
 - « Planification de cuisines »
 - « Planification de bureaux ».

- Dans le site Web d'IKEA, faire observer l'exemple qui présente les étapes à suivre pour commander une chaise de bureau. Cet exemple détaillé est accessible lorsqu'on clique sur **Mode d'achat en ligne**.
- Présenter les informations de cette page Web, regroupées sous trois sections :
 - magasinage en ligne;
 - comment faire l'achat (p. ex., par téléphone, carte de crédit ou mandat-poste);
 - validation.
- Cliquer sur **Articles de A à Z** pour consulter le catalogue IKEA en ligne : www.ikea.ca/webapp/wcs/stores/servlet/CategoryAZView?storeId=3&catalogId=10101&langId=-16.
- Sélectionner **Chaises de bureau** et cliquer sur différents modèles.
- Attirer l'attention des élèves sur le langage mélioratif utilisé dans la description des diverses chaises (p. ex., les mots *idéale, très, facilement, meilleure*).
- Faire remarquer l'utilisation de mots et d'expressions qui permettent de préciser les noms.
- Souligner, entre autres :
 - les adjectifs qualificatifs (p. ex., chaise *pivotante*, tissu très *résistant*, dossier et siège *confortables*);
 - les déterminants (p. ex., *la* hauteur du dossier peut être ajustée selon *la* taille de l'utilisateur);
 - les compléments du nom (p. ex., la hauteur du *siège* est réglable pour assurer un bon soutien de la *colonne vertébrale*).
- Relier, par une flèche, ces mots aux noms précisés.

Pratique guidée

- Expliquer à l'élève la recherche qu'elle ou il devra effectuer individuellement pour mettre en pratique les stratégies de recherche présentées au cours de cette activité. Préciser les étapes à suivre :
 - trouver un article électronique qu'elle ou il voudrait acheter (p. ex., baladeur MP3, lecteur de disques compacts, ordinateur portable);
 - effectuer une recherche dans diverses sources (p. ex., catalogue imprimé, catalogue électronique) pour trouver trois commerces qui vendent l'article en question ou un article semblable;
 - comparer les articles provenant des différentes sources en remplissant un tableau comparatif semblable à celui vu aux étapes du modelage et de la pratique guidée;
 - relever, dans les descriptions des articles sélectionnés, certains éléments de la langue : déterminants, adjectifs qualificatifs et compléments du nom.
- Remettre à l'élève le gabarit du tableau comparatif qu'elle ou il devra remplir.
- Mettre à la disposition de l'élève les ressources imprimées dont elle ou il a besoin et l'accompagner au laboratoire d'informatique pour lui permettre de consulter les ressources électroniques.
- Aider l'élève dans sa recherche en lui donnant des conseils et des suggestions.
- Demander à l'élève de copier les descriptions des articles provenant de sources imprimées (catalogues) et lui faire imprimer les descriptions des articles sélectionnés dans Internet.
- Faire souligner, dans les descriptions des articles trouvés, les déterminants, les adjectifs qualificatifs et les compléments du nom qui servent à préciser les noms. Demander à l'élève de relier, au moyen d'une flèche, chaque mot au nom précisé.
- Évaluer le travail de façon formative. (EF)

Pratique autonome (ES)

- Présenter les deux volets de l'évaluation sommative et les expliquer :
 - Volet A : Projet de planification d'une sortie de plein air :
 - effectuer une recherche dans le but de trouver les accessoires requis en vue d'une sortie de plein air (p. ex., voyage de camping, pêche sur glace, expédition en kayak) en fonction d'un budget limité;
 - trouver les renseignements dans des catalogues imprimés ou dans des catalogues en ligne dans le but de trouver le prix des articles recherchés;
 - à l'aide d'un tableau comparatif, analyser les prix de différents catalogues en vue de trouver le meilleur achat en respectant le budget donné;
 - repérer, dans la description des articles trouvés, les déterminants, les adjectifs qualificatifs et les compléments du nom et, au moyen de flèches, relier ces mots aux noms auxquels ils se rapportent;
 - réaliser un collage qui présente les articles choisis dans les catalogues (équipement et accessoires);
 - Volet B : Recherche dans un catalogue imprimé et en ligne – Entrevue avec l'enseignant ou l'enseignante :
 - faire appel à des stratégies appropriées pour effectuer une recherche dans un catalogue imprimé (p. ex., consulter l'index pour trouver la section des tentes);
 - faire appel à des stratégies appropriées pour effectuer une recherche dans un catalogue en ligne (p. ex., cliquer sur la rubrique du menu qui correspond à la catégorie d'article recherchée);
 - expliciter à voix haute son raisonnement pour justifier les stratégies utilisées (p. ex., trouver des synonymes lorsque la recherche n'aboutit pas; chercher dans une section du catalogue plutôt qu'une autre).
- Présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères. Préciser que la grille comprend aussi des critères se rapportant à une autre tâche de rédaction (petite annonce) qui se déroulera au prochain bloc. (ES)
- Expliquer que, concernant la tâche dont il est question au premier bloc, l'évaluation tiendra compte de la démarche suivie au cours de la recherche et du produit (collage).
- Préciser la somme d'argent accordée au Volet A de la tâche.
- Mettre les ressources à la disposition de l'élève (p. ex., catalogue, laboratoire d'informatique, matériel destiné au collage).
- Accorder à l'élève le temps nécessaire afin qu'elle ou il accomplisse la tâche.
- Demander à l'élève de présenter son collage au groupe-classe et d'expliquer ses choix.
- Rencontrer chaque élève en vue de lui faire effectuer le Volet B de la tâche (voir l'**Annexe 2.1.1 – Recherche dans un catalogue imprimé et en ligne – Entrevue avec l'enseignant ou l'enseignante**).
- Évaluer de façon sommative le travail effectué. (ES)

BLOC 2 : LECTURE ET ÉCRITURE DE PETITES ANNONCES

Explication/Modelage

- Remettre à l'élève un exemplaire d'un journal en français.
- Au moyen d'un modelage, montrer la façon de chercher des informations dans un journal en consultant la section des petites annonces (p. ex., identification de la rubrique appropriée, numérotation des pages par une lettre et un chiffre, ordre des sections).

- Faire observer des petites annonces bien écrites et les faire interpréter d’après les éléments suivants :
 - éléments de la situation de communication : émetteur ou émettrice, destinataires, intention, message;
 - caractéristiques des petites annonces :
 - concision grâce à l’utilisation d’abréviations;
 - utilisation de termes corrects et d’un vocabulaire approprié;
 - ordre logique des informations (p. ex., du plus important au moins important, du plus général au plus précis);
 - mise en page (p. ex., style télégraphique, photo, utilisation des caractères gras et de l’italique).
- Faire observer des petites annonces mal écrites (p. ex., trop vagues, manque d’informations, trop d’abréviations).
- Montrer la façon de réécrire ces petites annonces mal écrites pour qu’elles soient plus efficaces :
 - ajouter les détails manquants (p. ex., prix, numéro de téléphone à composer, année de fabrication);
 - éviter les anglicismes (p. ex., *camionnette* plutôt que « *truck* »);
 - utiliser des sigles ou des abréviations tout en maintenant la précision (p. ex., VTT pour véhicule tout-terrain);
 - fournir des descriptions brèves, mais élogieuses (p. ex., modèle « classique » plutôt que « vieux »).

Pratique guidée

- Former des équipes de deux.
- Expliquer le travail que doit effectuer chaque équipe :
 - faire une recherche dans le journal en vue de trouver une petite annonce décrivant un véhicule qui l’intéresse (p. ex., bicyclette, motocyclette, véhicule tout-terrain) en fonction des caractéristiques recherchées et du prix demandé;
 - trouver, dans le texte, les éléments qui permettent de déterminer s’il s’agit d’une petite annonce bien rédigée (p. ex., expressions qui décrivent bien, mention de détails, description en termes élogieux).
- Accorder du temps aux équipes pour leur permettre de réaliser le travail et circuler parmi elles en vue de leur offrir de l’aide, au besoin.
- Faire une mise en commun pour permettre à chaque équipe de présenter sa petite annonce au groupe-classe, de justifier son choix de véhicule selon les caractéristiques recherchées et le prix demandé et d’expliquer les raisons pour lesquelles cette annonce est bien rédigée.
- Évaluer le travail de façon formative. (EF)

Pratique autonome

- Inviter l’élève à chercher, dans un journal local, une petite annonce bien rédigée qui attire son attention et qui pourrait lui servir de modèle quant à la rédaction de sa propre petite annonce.
- Demander à l’élève de rédiger sa propre petite annonce dans laquelle elle ou il veut vendre un objet personnel. Ajouter qu’il n’est pas nécessaire que cet objet soit réel.
- Inviter l’élève à lire à voix haute sa petite annonce au groupe-classe.
- Donner une rétroaction en soulignant davantage les aspects positifs du texte de l’élève.
- Ramasser le texte et l’évaluer de façon formative. (EF)

Explication/Modelage

- Animer une discussion dans le but de vérifier les connaissances de l'élève par rapport aux éléments suivants : **(ED)**
 - les calculs qu'il faut effectuer pour connaître le coût d'une petite annonce à faire paraître dans un journal (p. ex., selon le nombre de mots ou de lignes);
 - la variation du coût selon le type de média (p. ex., journal hebdomadaire, quotidien, journal spécialisé).
- Au moyen d'un modelage, montrer à l'élève les stratégies à utiliser en vue de calculer le coût d'une petite annonce à faire paraître dans un journal (p. ex., compter le nombre de mots et de lignes, le nombre de jours de parution).
- Fournir au groupe-classe les informations nécessaires (p. ex., coût par mot, coût par jour ou par semaine, spéciaux) pour calculer le coût des petites annonces rédigées lors de la pratique guidée précédente.
- Faire trouver l'édition du journal, selon le jour de la semaine, qui présente la meilleure aubaine quant à la parution de différentes petites annonces.
- Expliquer à l'élève qu'au cours de la pratique autonome elle ou il devra rédiger des textes semblables à ceux présentés au cours de ce bloc.
- Pour mieux préparer l'élève à la tâche d'écriture, faire un retour sur les étapes du processus d'écriture vues à l'**Unité 1**. Afficher les étapes ci-dessous au tableau :
 - Préécriture
 - Rédaction du brouillon
 - Révision/Correction
 - Publication.
- À l'aide d'un modelage, présenter la façon de rédiger une petite annonce en partant d'une situation d'écriture fictive (p. ex., offrir ses services en tant que clown pour animer des fêtes) :
 - Préécriture :
 - se poser des questions à voix haute pour trouver les destinataires de ce texte (p. ex., parents de jeunes enfants qui organisent une fête);
 - rechercher le contenu de la petite annonce en réalisant, au tableau, une toile d'araignée pour noter les renseignements que l'on juge importants selon son intention;
 - regrouper les idées en catégories;
 - choisir un certain ordre pour organiser les idées (p. ex., description du service offert, disponibilité, rémunération demandée, coordonnées).
 - Rédaction du brouillon :
 - se servir d'un ordinateur raccordé à un projecteur pour montrer aux élèves la façon de rédiger le brouillon de la petite annonce à l'aide d'un traitement de texte;
 - expliquer que, lorsqu'un mot est hachuré de rouge, le dictionnaire intégré ne le reconnaît pas; montrer la manière de se servir de la fenêtre qui s'affiche en même temps que l'erreur, « Suggestions instantanées – Afficher des suggestions au fur et à mesure de la saisie » (si cette fenêtre n'apparaît pas à l'écran, il est possible de l'activer dans la barre d'outils du traitement de texte).
 - Révision :
 - expliquer qu'il est important de réviser son texte en vue de s'assurer que les données sont précises et suffisantes;
 - préciser qu'il est aussi important de supprimer les détails superflus tout en gardant toutes les informations utiles aux destinataires;

- rappeler l'importance d'utiliser un vocabulaire mélioratif et approprié au contexte.
- Correction :
 - revoir la façon de se servir d'un correcteur grammatical intégré pour corriger ses erreurs (p. ex., orthographe, accords);
 - rappeler la façon de se servir efficacement du dictionnaire pour vérifier l'orthographe de certains mots.
- Publication :
 - écrire la version finale de sa petite annonce en insistant sur la concision (p. ex., utilisation judicieuse de sigles et d'abréviations, écriture de nombres en chiffres plutôt qu'en toutes lettres);
 - insister sur l'importance de relire attentivement son texte pour corriger les fautes de frappe (p. ex., prix, numéro de téléphone);
 - se poser des questions à voix haute pour trouver le meilleur média dans lequel publier sa petite annonce :
 - Quelles lectrices et quels lecteurs cette petite annonce veut-elle rejoindre? Dans quel journal ces personnes seraient-elles susceptibles de la lire?
 - Quel serait le meilleur moment pour publier sa petite annonce (p. ex., fin de semaine, toute la semaine)?
 - Quel journal offre les prix les plus avantageux quant à la publication de sa petite annonce?
 - rappeler la façon de calculer le coût d'une petite annonce à faire paraître dans un journal (p. ex., en fonction du prix par mot).

Pratique guidée

- Expliquer le travail que l'élève doit effectuer en équipe :
 - rédiger une petite annonce décrivant une offre de service (p. ex., promenade de chiens, déblayage d'entrées);
 - rédiger une petite annonce qui décrit un article à vendre (p. ex., planche à roulettes, jeu vidéo, baladeur).
- Grouper les élèves en petites équipes.
- Accorder du temps aux équipes pour leur permettre de rédiger les petites annonces. Circuler parmi les équipes pour offrir de l'aide, au besoin.
- Faire une mise en commun pour permettre à chaque équipe de présenter la petite annonce de son choix.
- Ramasser les travaux et les évaluer de façon formative. (EF)

Pratique autonome

- Expliquer qu'au cours de cette pratique autonome l'élève doit rédiger une petite annonce décrivant un objet perdu qu'elle ou il aimerait retrouver.
- Préciser qu'il s'agit d'une évaluation formative qui préparera l'élève à l'évaluation sommative.
- Faire rédiger individuellement la petite annonce en respectant les éléments vus lors des modelages précédents : une petite annonce qui décrit un objet personnel perdu (p. ex., bicyclette, bijou, portefeuille, manteau).
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il devra calculer le coût de parution de sa petite annonce dans un journal et justifier son choix de journal (p. ex., journal local ou régional, hebdomadaire, quotidien).
- Mettre les outils à sa disposition (p. ex., journaux qui peuvent servir d'exemples, dictionnaires, traitement de texte muni d'un logiciel de correction grammaticale).

- Accorder à l'élève le temps nécessaire afin qu'elle ou il puisse rédiger son texte en suivant toutes les étapes du processus d'écriture.
- Ramasser la petite annonce de chaque élève et l'évaluer de façon formative. **(EF)**
- Donner une rétroaction à chaque élève dans le but d'améliorer son rendement au moment de l'évaluation sommative qui suivra.
- Expliquer que l'évaluation sommative ressemble beaucoup à l'évaluation formative précédente. Préciser en quoi consiste le premier volet de la tâche : rédiger une petite annonce qui offre un service en vue de faire reconnaître le bénévolat (p. ex., garder des enfants, tondre des pelouses, ratisser des feuilles mortes). **(ES)**
- Ajouter qu'au cours d'un second volet l'élève devra lire quelques petites annonces et les interpréter.
- Préciser que, pour obtenir son diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO), chaque élève devra faire 40 heures de bénévolat. Interroger le groupe-classe pour connaître le nombre d'élèves qui ont déjà accumulé des heures en vue de satisfaire à cette exigence du DESO.
- Remettre à l'élève la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères.
- Faire rédiger individuellement la petite annonce en respectant les éléments vus lors des modelages précédents et mis en pratique au moment de la pratique autonome.
- Ramasser le texte de l'élève et l'évaluer de façon sommative. **(ES)**
- Présenter la seconde partie de l'évaluation : lecture et interprétation de petites annonces.

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- présenter une synthèse des éléments présentés au cours de cette activité et lui remettre une fiche qui résume les points essentiels des modelages;
- faire remarquer que la petite annonce rédigée, offrant un service, pourra servir à compléter les heures de service communautaire nécessaires à l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO);
- l'inviter à rédiger quelques phrases au sujet de l'importance des textes utilitaires, tels l'annuaire téléphonique, les catalogues et les journaux, dans la vie quotidienne et de l'importance de réfléchir à leur utilité pratique dans sa vie actuelle.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- inviter l'élève à rédiger des consignes expliquant la façon de faire paraître une petite annonce dans un journal (p. ex., utilisation de l'impératif, 2^e personne du pluriel).

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

Évaluer la petite annonce rédigée à la fin du **Bloc 2** et l'épreuve de lecture de petites annonces en fonction des éléments vus au cours de cette activité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en écriture liés aux quatre compétences :

- Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., caractéristiques d'une petite annonce, terminologie et abréviations);
 - comprendre les éléments à l'étude (p. ex., structure d'une petite annonce, tournures de phrases qui assurent la concision, vocabulaire).
- Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de planification pour rédiger la petite annonce (p. ex., organisation de l'information, étapes du processus d'écriture à suivre);
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse des données pour calculer le coût de la petite annonce à faire paraître dans un journal);
 - utiliser la pensée critique dans ses réponses aux questions d'interprétation et dans le choix des éléments à intégrer dans son texte (p. ex., explications fournies dans les réponses aux questions d'interprétation, justification du choix du journal où sera publiée la petite annonce).
- Communication
 - exprimer des idées et de l'information et les organiser (p. ex., pertinence de l'information choisie et son organisation);
 - communiquer, par écrit, de l'information à des fins précises et à des auditoires spécifiques (p. ex., rédiger dans le but d'informer et d'inciter);
 - utiliser des conventions d'écriture (p. ex., abréviations, orthographe des mots liés à la numératie, notions grammaticales et lexicales à l'étude).
- Mise en application
 - transférer les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., caractéristiques des petites annonces, habileté à rédiger un texte concis) pour rédiger une petite annonce qui correspond aux modèles présentés au cours de l'activité;
 - établir des liens (p. ex., entre ses expériences personnelles et les petites annonces qui font l'objet de l'épreuve de lecture).

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- inviter l'élève à utiliser les stratégies de recherche dans Internet en fonction d'autres buts (p. ex., pour effectuer une recherche portant sur différents métiers);
- remettre à chaque élève le formulaire de bénévolat de l'école et le faire remplir en donnant les consignes suivantes :
 - trouver les mots clés des consignes;
 - respecter l'ordre qu'exige le formulaire (p. ex., écrire le nom suivi du prénom, écrire la date selon l'ordre demandé, c'est-à-dire l'année, le mois et le jour);
 - se servir de stratégies qui assurent l'exactitude des renseignements (p. ex., vérifier dans l'annuaire téléphonique, corriger les erreurs à l'aide d'un dictionnaire).

Activités complémentaires

- Faire effectuer une recherche dans des sources variées pour trouver les matériaux nécessaires servant à redécorer sa chambre (p. ex., peinture, mobilier, accessoires) en fonction d'un budget limité.
- Inviter l'élève à rédiger une petite annonce qui décrit l'emploi de ses rêves tout en respectant les caractéristiques de ce type de texte.
- Offrir ses services de rédacteur ou de rédactrice aux élèves et au personnel de l'école. Rédiger, pour les élèves et le personnel de l'école, des petites annonces qui seront publiées dans le journal de l'école.
- Faire lire un article portant sur les risques d'acheter dans Internet au moyen d'une carte de crédit.

ANNEXE

Annexe 2.1.1 : Recherche dans un catalogue imprimé et en ligne – Entrevue avec l'enseignant ou l'enseignante

Recherche dans un catalogue imprimé et en ligne – Entrevue avec l'enseignant ou l'enseignante

Questions à poser à l'élève pour lui permettre d'expliquer sa démarche de recherche et de justifier les stratégies utilisées :

- Quels articles et quels accessoires veux-tu trouver dans les catalogues pour réaliser ta sortie de plein air?
- As-tu choisi de commencer ta recherche dans un catalogue imprimé ou dans un catalogue en ligne? Justifie ton choix.
- En ce qui concerne la recherche dans un catalogue imprimé, quelle démarche as-tu suivie pour trouver l'article précis?
 - Quelle section du catalogue as-tu consultée en premier? Justifie ton choix.
 - Comment as-tu fait pour trouver cette section?
 - Si la section trouvée n'était pas pertinente quant à l'article recherché, qu'as-tu fait par la suite?
 - Si la section choisie était appropriée, comment as-tu fait pour trouver l'article dans cette section?
 - As-tu consulté l'index du catalogue? Dans quel but?
 - Si l'article recherché ne se trouve pas dans le catalogue, que fais-tu par la suite?
- En ce qui a trait à la recherche dans un catalogue en ligne, quelle démarche as-tu suivie pour trouver ton article?
 - Quel catalogue en ligne as-tu consulté en premier? Justifie ton choix.
 - Comment as-tu procédé pour accéder à la page d'accueil en français?
 - Quelle rubrique du menu as-tu choisie pour trouver la catégorie de l'article recherché? Justifie ton choix.
 - Si la catégorie choisie n'était pas pertinente quant à ton article, qu'as-tu fait par la suite?
 - Si la catégorie choisie était appropriée, comment as-tu procédé pour trouver l'article précis?
 - T'a-t-il fallu revenir à la page d'accueil au cours de ta recherche? Pourquoi?
 - As-tu eu recours à des synonymes ou à d'autres mots clés qui correspondent à ton article en vue de le trouver dans le catalogue? Donne des exemples.
- Quelles ont été les plus grandes difficultés que tu as rencontrées au cours de cette recherche?
- Crois-tu avoir bien utilisé les stratégies appropriées en vue de surmonter les difficultés?
- Que pourrais-tu faire autrement la prochaine fois que tu devras effectuer ce type de recherche?

Je suis en santé

Description

Durée : 7 heures

Dans cette activité, l'élève :

- interprète des consignes relatives aux médicaments;
- explore des stratégies permettant d'effectuer des recherches dans des textes liés à la santé et aux médicaments;
- lit des nouvelles journalistiques;
- rédige le résumé d'une nouvelle journalistique.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Prélec.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-L-Prépvoc.1 - 2

FRA1L-L-Prélec

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 5 - 6 - 8

FRA1L-É-Prép.3 - 4

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de reconnaître les éléments associés aux consignes (p. ex., verbes à l'impératif);
- de se servir efficacement d'un dictionnaire;
- de relever l'idée principale et les idées secondaires d'un court texte;
- de suivre les étapes du processus d'écriture.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé au thème de la santé (p. ex., posologie, pharmaceutique, contre-indications, comprimé)	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – substituts lexicaux (p. ex., pronoms, synonymes) – adverbes de degré et de négation – adjectifs numéraux – phrases simple et composée

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - des textes variés au sujet de la santé et des médicaments;
 - diverses ressources à caractère médical;
 - divers textes à caractère médical;
 - des nouvelles journalistiques portant sur la santé (p. ex., tatouage, perçage, bronzage, drogue, hygiène);
 - une fiche d'interprétation concernant la nouvelle journalistique;
 - une fiche d'encadrement concernant le résumé d'une nouvelle journalistique;
 - une fiche d'autocorrection concernant la révision/correction du résumé;
 - une nouvelle journalistique portant sur un sujet lié à la santé en vue de préparer l'élève à l'évaluation sommative;
 - une trousse de premiers soins;
 - des activités ludiques permettant de réviser les notions associées aux consignes liées à la santé.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Expliquer à l'élève qu'à la fin de l'activité elle ou il devra rédiger le résumé d'une nouvelle journalistique en appliquant les stratégies présentées au cours de cette activité.
- Réviser les notions associées aux consignes (p. ex., verbes à l'impératif) au moyen d'une activité ludique (p. ex., jeu de rôles, consignes à remettre en ordre).
- Apporter une trousse de premiers soins en salle de classe.
- Animer une discussion en partant des questions suivantes :
 - À quels endroits trouve-t-on habituellement des trousse de premiers soins?
 - Avez-vous déjà eu l'occasion d'utiliser une trousse de premiers soins? Dans quelles circonstances?
- Selon vous, quels articles seraient essentiels dans une trousse de premiers soins? Quels articles, sans être essentiels, pourraient toutefois être utiles?
- Ouvrir la trousse de premiers soins et faire observer son contenu.
- Faire remarquer les consignes données dans la trousse et la disposition de ces consignes selon leur ordre d'importance ou selon le type de blessure.
- Écrire, au tableau, quelques-unes de ces consignes. Poser des questions aux élèves pour vérifier l'acquisition des notions liées à la rédaction de consignes, qui avaient été présentées à l'Unité 1 (p. ex., impératif, importance de l'ordre, tournures de phrases à la forme négative). (ED)

- Présenter les grandes lignes de l'activité à l'aide d'un schéma ou d'un organigramme :
 - **Bloc 1 : Interprétation de consignes relatives aux médicaments**
 - **Bloc 2 : Sélection d'une ressource pertinente**
 - **Bloc 3 : Interprétation de nouvelles journalistiques**
 - **Bloc 4 : Résumé d'une nouvelle journalistique.**
- En préparation à la recherche de mots dans un index et dans un dictionnaire, animer une chasse aux mots pour vérifier l'habileté de l'élève à repérer des mots classés par ordre alphabétique. **(ED)**
- Établir le lien entre l'activité et la vie de tous les jours.

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : INTERPRÉTATION DE CONSIGNES RELATIVES AUX MÉDICAMENTS

Explication/Modelage

- Présenter des textes variés comportant des consignes et dont le sujet est lié à la santé (p. ex., consignes relatives à un produit pharmaceutique, posologie sur une bouteille de médicaments, notices techniques d'un appareil respiratoire ou d'un appareil auditif).
- Au moyen d'un modelage, montrer la façon d'interpréter des textes comportant des consignes :
 - faire observer les verbes au début de la consigne ainsi que ceux de l'explication supplémentaire (p. ex., faire remarquer la présence de l'impératif ou de l'infinitif en début de phrase et l'utilisation du présent de l'indicatif dans ce qui suit);
 - faire observer l'ordre des informations et faire noter l'importance de placer les consignes selon un ordre précis en fonction de leur importance ou de l'ordre selon lequel on doit les suivre.
- Attirer l'attention des élèves sur les éléments linguistiques qui permettent d'assurer la précision :
 - les adjectifs numéraux qui transmettent les informations relatives aux quantités (p. ex., prendre *trois* comprimés, *deux* fois par jour) et aux dates de péremption exprimées selon l'année, le mois et le jour (p. ex., 2007-10-20);
 - les adjectifs qui qualifient les objets (p. ex., enduire d'une *mince* couche);
 - les adverbes qui spécifient la manière (p. ex., appliquer *délicatement*) et ceux qui mettent en garde contre certains effets secondaires (p. ex., contre-indication : ne plus manger une heure avant de prendre ce médicament).
- Faire remarquer :
 - l'utilisation des substituts lexicaux (p. ex., pronoms, synonymes) pour assurer la cohérence du texte, éviter les répétitions et maintenir l'intérêt des élèves;
 - la variété des phrases (p. ex., phrases simples et composées, de longueurs variées).

Pratique guidée

- Remettre à l'élève des textes comportant des consignes et dont le sujet est lié à la médecine douce ou aux remèdes homéopathiques.
- Remettre à l'élève une fiche d'interprétation (voir l'**Annexe 2.2.1 – Fiche d'interprétation de consignes liées à la santé et aux médicaments**).

- Faire interpréter les textes en partant des éléments vus au cours du modelage :
 - dégager les informations essentielles et trouver les mots clés;
 - déterminer l'ordre des informations présentées dans le texte;
 - repérer les verbes utilisés dans les consignes ainsi que ceux dans l'explication qui suit;
 - déterminer le temps et le mode de ces verbes;
 - noter l'utilisation des adjectifs numéraux, des adjectifs qualificatifs et des adverbes pour assurer la précision des consignes;
 - repérer un exemple de phrase simple et un autre de phrase composée et les transcrire;
 - repérer les substituts lexicaux (p. ex., pronoms, synonymes).
- Utiliser le dictionnaire pour vérifier les différents sens des mots.
- Animer une mise en commun et évaluer de façon formative le travail terminé. (EF)

Pratique autonome

- Inviter l'élève à chercher, dans des magazines, un texte comportant des consignes et dont le sujet est lié à des produits naturels.
- Remettre à l'élève une autre fiche, soit la copie de l'**Annexe 2.2.1 – Fiche d'interprétation de consignes liées à la santé et aux médicaments**, et l'inviter à la remplir en vue d'interpréter le texte trouvé.
- Faire remplir individuellement cette fiche.
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 2 : SÉLECTION D'UNE RESSOURCE PERTINENTE

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'au cours de ce bloc on lui expliquera la façon de sélectionner des ressources appropriées répondant à ses besoins et qui correspondent à son niveau de lecture.
- Présenter diverses ressources imprimées à caractère médical. Préciser que certaines de ces publications sont à la portée de l'élève, c'est-à-dire qu'elles s'adressent au public en général et non à des lectrices et à des lecteurs spécialisés. Ajouter que, volontairement, on a introduit, dans ce groupe de ressources, d'autres publications qui sont moins bien adaptées au niveau de lecture d'un ou d'une élève de 9^e année (p. ex., vocabulaire trop complexe, sujet trop approfondi).
- Proposer un sujet qui pourrait faire l'objet d'une recherche (p. ex., les verrues plantaires, l'asthme, les brûlures). Au moyen d'un modelage, présenter des stratégies permettant de sélectionner des ressources appropriées en fonction des besoins :
 - consulter la table des matières et éliminer les ressources qui ne traitent pas du sujet abordé;
 - chercher le sujet proposé dans l'index pour trouver les pages qui y correspondent (p. ex., maladie, syndrome);
 - observer brièvement les sections qui traitent du sujet pour en constater la longueur;
 - sélectionner les articles qui sont assez courts (maximum ½ page), mais qui contiennent des informations suffisantes.

- Au moyen d'un modelage, présenter des stratégies permettant de sélectionner des ressources appropriées en fonction du niveau de lecture de l'élève :
 - lire les titres et les intertitres provenant de cinq sections ou de cinq articles différents et se poser des questions telles que :
 - Le vocabulaire me paraît-il clair?
 - Les expressions des titres et des intertitres sont-elles simples à comprendre?
 - lire, dans le texte, un paragraphe au hasard pour vérifier si le registre de langue correspond à son niveau de lecture et se poser des questions telles que :
 - Les termes de cet article sont-ils trop techniques?
 - Le texte me paraît-il trop général?
 - Les informations sont-elles trop spécialisées?
- Au moyen de la ressource choisie, montrer la façon dont on peut effectuer une recherche en partant d'un index :
 - dresser une liste de mots clés qui pourraient comporter des pistes de recherche;
 - tenir compte de l'ordre alphabétique pour consulter l'index en vue de trouver les pages qui correspondent aux mots clés;
 - au besoin, chercher un autre mot clé dans l'index en recourant à d'autres stratégies (p. ex., synonyme, substitut lexical, mot de la même famille).
- Présenter un texte qui provient d'une ressource à caractère médical et lire le texte à voix haute en invitant l'élève à le suivre (p. ex., à l'écran).
- Après la lecture, surligner des expressions ou des mots inconnus et, au moyen d'un modelage, expliquer certaines stratégies aidant à découvrir le sens des expressions ou des mots :
 - utiliser les définitions contenues dans le texte (p. ex., définition au bas de la page, lexique qui accompagne le texte, glossaire à la fin du document);
 - recourir au contexte (p. ex., repérer des synonymes donnés avant ou après dans le texte; trouver la définition du mot selon le contexte; étudier la formation du mot; penser aux mots connus de la même famille).
- À l'aide d'un ordinateur raccordé à un projecteur, présenter un site Web à caractère médical qui offre des explications simples à propos des sujets liés à la santé :
 - Santé Canada – Recherche – Index de A-Z. (consulté le 4 novembre 2004)
www.hc-sc.gc.ca/francais/recherche/a-z/a.html
 - Encyclopédie médicale – Dictionnaire santé – Doctissimo. (consulté le 4 novembre 2004)
www.doctissimo.fr/html/sante/encyclopedie/encyclopedie_medicale.htm
- Faire un modelage pour revoir, à l'aide d'un index électronique, les techniques de recherche vues à l'activité précédente (catalogues en ligne) :
 - dresser une liste de mots clés qui pourraient comporter des pistes de recherche;
 - taper les mots clés dans l'index pour trouver les pages qui leur correspondent;
 - au besoin, chercher un autre mot clé dans l'index en recourant à d'autres stratégies (p. ex., synonyme, substitut lexical, mot de la même famille).

Pratique guidée

- Présenter, à l'écran, un autre texte dont le sujet est lié à la santé.
- Lire le texte à voix haute une première fois.
- Interroger le groupe-classe pour savoir ce qui a été compris.

- Inviter des volontaires à lire de nouveau le texte, une courte section à la fois. Pendant la lecture, demander aux autres élèves de lever la main chaque fois qu’elles et ils entendent un mot qui leur est inconnu.
- Écrire les mots inconnus au tableau.
- Après la lecture, reprendre le texte, une phrase à la fois, en surlignant les expressions ou les mots inconnus. Inviter le groupe-classe à en trouver la signification au moyen de la stratégie qui convient le mieux parmi celles présentées au cours du modelage, c’est-à-dire :
 - l’utilisation de définitions contenues dans le texte;
 - le recours au contexte;
 - l’utilisation du dictionnaire. (EF)
- Faire repérer les substituts lexicaux (p. ex., pronoms, synonymes) qui assurent la cohérence du texte et maintiennent l’intérêt des élèves, et faire trouver le mot remplacé.
- Faire repérer des phrases simples, composées et de longueurs variées.

Pratique autonome

- Accompagner l’élève au laboratoire d’informatique pour lui permettre de consulter les sites Web proposés au cours du modelage et de trouver un autre texte lié à la santé qui l’intéresse personnellement.
- Remettre à l’élève une fiche d’interprétation qui reprend les mêmes éléments que ceux présentés au cours du modelage et de la pratique guidée.
- Faire interpréter le texte et faire remplir la fiche.
- Ramasser la fiche de l’élève. La ou le rencontrer individuellement pour lui permettre de discuter du texte choisi et de l’interprétation qu’elle ou il en a faite. (EF)
- Donner une rétroaction individuelle dans le but d’améliorer les techniques de recherche de l’élève et ses stratégies de lecture.

BLOC 3 : INTERPRÉTATION DE NOUVELLES JOURNALISTIQUES

Explication/Modelage

- Préciser à l’élève qu’à la fin de l’activité elle ou il devra résumer une nouvelle journalistique. Préciser qu’au cours de ce bloc on lui présentera les caractéristiques de ce type de texte.
- Présenter quelques nouvelles journalistiques (deux ou trois) dont le thème est lié à la santé ou à la prévention des blessures ou des maladies (p. ex., tabac, drogue, hygiène).
- Nommer les caractéristiques de la nouvelle journalistique :
 - choix du titre et des éléments graphiques (p. ex., photos);
 - contenu (p. ex., idée principale et idées secondaires de chaque paragraphe);
 - présence de données pertinentes (p. ex., statistiques, exemples, paroles ou faits rapportés);
 - langage neutre ou objectif (p. ex., absence d’opinion personnelle);
 - caractère informatif (p. ex., abondance de faits, d’exemples, de preuves).
- Faire dégager la structure de la nouvelle journalistique :
 - six questions auxquelles on doit répondre (Qui? Quoi? Où? Quand? Comment? Pourquoi?);
 - ordre des renseignements (p. ex., réponses aux questions Qui? Quoi? Où? et Quand? données au début du texte).

Pratique guidée

- Former des équipes de deux.
- Faire lire une nouvelle journalistique dont le thème est lié à la santé ou à la prévention des blessures ou des maladies (p. ex., bronzage, tatouage, perçage).
- En partant d'une fiche d'interprétation, faire dégager les éléments vus au cours du modelage, c'est-à-dire :
 - expliquer ce que dévoile le titre par rapport au sujet;
 - commenter les photos ou les autres éléments graphiques;
 - dégager l'idée principale et les idées secondaires de chaque paragraphe;
 - noter les statistiques, les exemples, les paroles ou les faits rapportés utilisés comme appuis;
 - répondre aux six questions suivantes : Qui? Quoi? Où? Quand? Comment? Pourquoi?;
 - commenter l'ordre des renseignements.
- Faire une mise en commun et évaluer l'interprétation de façon formative. (EF)

Pratique autonome

- Demander à l'élève de lire et d'interpréter individuellement une courte nouvelle journalistique pour permettre une pratique autonome des connaissances et des habiletés présentées au cours de cette activité.
- Remettre à l'élève le texte et la fiche d'interprétation.
- Inviter l'élève à lire le texte et à remplir la fiche qui reprend les éléments vus au cours du modelage et mis en pratique au moment de la pratique guidée.
- Ramasser la fiche d'interprétation et l'évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 4 : RÉSUMÉ D'UNE NOUVELLE JOURNALISTIQUE

Explication/Modelage

- Présenter la tâche d'écriture : résumer une nouvelle journalistique en un paragraphe (de 75 à 100 mots), portant sur un sujet lié à la santé.
- Expliquer en quoi consiste l'acte de résumer en précisant qu'il s'agit d'une synthèse du texte.
- Afficher ces notions au tableau et attirer l'attention des élèves en soulignant les mots clés :
 - Un bon résumé doit être rédigé en se servant de ses propres mots (p. ex., reformuler autrement, dans un langage plus simple).
 - Il faut éviter le plagiat; on doit éviter de reprendre mot à mot une suite de phrases du texte que l'on résume.
 - Pour reformuler les idées, on peut se servir d'un dictionnaire de synonymes.
 - Dans le résumé, il faut éliminer tous les exemples, les énumérations, les descriptions longues ou encore les anecdotes.
 - Il faut utiliser un ton objectif et éviter l'utilisation de termes qui expriment un sentiment ou une opinion.
 - Il faut utiliser la 3^e personne (p. ex., il, elle, on, son, ses).
 - Enfin, il ne faut pas réutiliser les titres ni les intertitres des paragraphes du texte original.

- À l'aide d'un modelage, présenter les étapes de la méthode à suivre pour résumer une nouvelle journalistique :
 - trouver les mots clés;
 - dégager l'idée principale et les idées secondaires de chaque paragraphe;
 - retenir seulement les idées secondaires essentielles;
 - reformuler en ses propres mots et en phrases complètes.
- Projeter, à l'écran, une nouvelle journalistique liée à la santé ou à la prévention des blessures ou des maladies (p. ex., blessures causées par les sports extrêmes : alpinisme, motocross, planche à neige).
- Lire le texte à voix haute et inviter l'élève à suivre la lecture.
- Présenter une fiche d'encadrement (voir l'**Annexe 2.2.2 – Fiche d'encadrement concernant la technique du résumé**) qui comprend des questions permettant de faire un résumé et, au moyen d'un modelage, résumer la nouvelle journalistique :
 - trouver les mots clés;
 - dégager l'idée principale et les idées secondaires de chaque paragraphe en utilisant le style télégraphique;
 - retenir seulement les idées secondaires essentielles;
 - reformuler en ses propres mots et en respectant les éléments essentiels du résumé :
 - éviter le plagiat : ne pas reprendre mot à mot une suite de phrases tirées du texte;
 - se servir de synonymes et de pronoms pour éviter les répétitions;
 - ne pas intégrer tous les exemples, toutes les énumérations, toutes les descriptions longues ou toutes les anecdotes;
 - simplifier les phrases en laissant de côté les mots inutiles (p. ex., articles, longues descriptions);
 - remplacer les longues tournures de phrases par des expressions plus concises;
 - utiliser des organisateurs textuels et des marqueurs de relation (p. ex., *d'abord, ensuite, mais*) pour établir des liens logiques entre les idées;
 - utiliser un ton objectif (pas d'opinion personnelle);
 - utiliser la 3^e personne;
 - ne pas réutiliser les titres ni les intertitres du texte original.

Pratique guidée

- Projeter, à l'écran, un autre exemple de nouvelle journalistique liée à la santé (p. ex., tabagisme, insomnie, maladies liées à l'alimentation).
- Lire le texte à voix haute et inviter l'élève à suivre la lecture sur sa copie.
- Faire résumer la nouvelle journalistique en partant de la même fiche d'encadrement que celle utilisée lors du modelage (la technique du résumé).
- Demander à l'élève de relever les mots clés, l'idée principale et les idées secondaires du texte original.
- Accompagner l'élève pendant qu'elle ou il suit les étapes présentées au cours du modelage pour rédiger le résumé de la nouvelle journalistique :
 - reformuler en ses propres mots et éviter le plagiat;
 - se servir de synonymes et de pronoms pour éviter les répétitions;
 - ne pas intégrer tous les exemples, toutes les énumérations et toutes les descriptions longues;
 - simplifier les phrases en laissant de côté les mots inutiles;
 - remplacer les longues tournures de phrases par des expressions plus concises;

- utiliser des organisateurs textuels et des marqueurs de relation;
 - utiliser un ton objectif;
 - utiliser la 3^e personne;
 - ne pas réutiliser les titres ni les intertitres du texte original.
- Présenter à l'élève une fiche d'autocorrection et l'accompagner au moment de la révision et de la correction de son résumé :
 - employer un langage neutre ou objectif en évitant les mots et les expressions qui expriment une opinion personnelle ou un sentiment (p. ex., *malheureusement, je crois que, bravo*);
 - recourir à des substituts lexicaux, c'est-à-dire à des pronoms et à des synonymes, pour maintenir l'intérêt et éviter les répétitions inutiles;
 - ponctuer correctement son texte;
 - vérifier l'orthographe d'usage à l'aide d'outils appropriés (p. ex., guide de conjugaison, dictionnaire).
 - Évaluer de façon formative le travail de l'élève et revoir, au besoin, certaines notions du résumé. **(EF)**

Pratique autonome

- Demander à l'élève de lire une autre courte nouvelle journalistique et lui demander aussi de l'interpréter en partant de la même fiche d'encadrement que celle utilisée lors du modelage et de la pratique guidée.
- Faire résumer le texte en suivant la technique du résumé présentée préalablement au cours de l'activité.
- Accompagner l'élève pendant qu'elle ou il rédige son résumé.
- Évaluer de façon formative le travail de l'élève. **(EF)**
- Assigner à l'élève des exercices supplémentaires, au besoin, en vue de revoir certaines notions du résumé avant de passer à l'évaluation sommative.
- Présenter l'évaluation sommative : résumer une nouvelle journalistique en un paragraphe (de 75 à 100 mots), portant sur un sujet lié à la santé. **(ES)**
- Présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères.
- Présenter à l'élève la nouvelle journalistique à résumer.
- Remettre à chaque élève la fiche d'encadrement et lui expliquer qu'elle ou il doit relever les mots clés, l'idée principale et les idées secondaires du texte original.
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il doit résumer la nouvelle journalistique en utilisant la technique du résumé vue au cours du modelage :
 - reformuler en ses propres mots et éviter le plagiat;
 - se servir de synonymes et de pronoms pour éviter les répétitions;
 - ne pas intégrer tous les exemples, toutes les énumérations et toutes les descriptions longues;
 - simplifier les phrases en laissant de côté les mots inutiles;
 - remplacer les longues tournures de phrases par des expressions plus concises;
 - utiliser des organisateurs textuels et des marqueurs de relation;
 - utiliser un ton objectif;
 - utiliser la 3^e personne;
 - ne pas réutiliser les titres ni les intertitres du texte original.

- Remettre à l'élève une fiche d'autocorrection. Lui expliquer qu'elle ou il doit réviser son résumé et le corriger en vérifiant certains éléments vus au préalable :
 - langage neutre ou objectif;
 - substituts lexicaux;
 - ponctuation;
 - orthographe d'usage.
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon sommative. **(ES)**

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- présenter une synthèse des éléments vus au cours de cette activité et lui remettre une fiche qui résume les points essentiels des modelages;
- faire ranger le résumé de la nouvelle journalistique annoté dans la section **Bilan des évaluations sommatives** de son dossier d'apprentissages;
- lui demander d'évaluer sa démarche d'écriture en comparant son résumé à ceux de ses pairs.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- faire faire des activités de lecture à voix haute (p. ex., lire à voix haute une courte nouvelle tirée d'un journal quotidien et dont le sujet porte sur une nouveauté relative à la santé);
- organiser un débat de verbes pour revoir certains verbes présentés au cours de l'**Unité 1**.

Évaluation sommative

Préparation

Pour permettre à l'élève de se préparer à l'évaluation sommative :

- revoir rapidement certaines règles grammaticales (p. ex., ponctuation, accord de certains verbes à la 3^e p. s.);
- faire un survol des techniques du résumé (p. ex., ton objectif, techniques du remplacement et de la reformulation).

Mesure du rendement de l'élève

Évaluer le résumé de la nouvelle journalistique en fonction des éléments vus au cours de cette activité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en lecture et en écriture liés aux quatre compétences :

- Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., caractéristiques de la nouvelle journalistique, technique du résumé);
 - comprendre les éléments à l'étude (p. ex., étapes à suivre pour rédiger un résumé).
- Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de planification (p. ex., organisation des idées, étapes du processus d'écriture);
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., repérage de l'idée principale et des idées secondaires, reformulation en ses propres mots).

- Communication
 - exprimer les idées et l'information et les organiser pour résumer la nouvelle journalistique (p. ex., information pertinente à introduire dans le résumé, organisation de l'information);
 - utiliser les conventions d'écriture à l'étude (p. ex., ponctuation, orthographe d'usage, substituts lexicaux) pour rédiger le résumé.
- Mise en application
 - appliquer les connaissances et les habiletés acquises au cours de l'activité (p. ex., processus d'écriture, technique du résumé) pour résumer une nouvelle semblable à celles qui ont fait l'objet de pratiques guidées.

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative, demander à l'élève d'utiliser la technique du résumé dans d'autres contextes (p. ex., résumer un texte informatif ou un texte explicatif).

Activités complémentaires

- Faire effectuer une recherche portant sur les médicaments et les pratiques de guérison d'origine autochtone ou orientale et faire rédiger des consignes d'utilisation de certains produits associés à ces cultures.
- Inviter un ou une spécialiste de la santé ou de la prévention des blessures ou des maladies (p. ex., infirmier ou infirmière, ambulancier ou ambulancière, pharmacien ou pharmacienne, médecin, représentant ou représentante de l'Ambulance Saint-Jean et de la Croix-Rouge, intervenant ou intervenante d'un centre de désintoxication) et lui demander de présenter un sujet relatif à la santé et qui est susceptible d'intéresser les adolescentes et les adolescents.

ANNEXES

Annexe 2.2.1 : Fiche d'interprétation de consignes liées à la santé et aux médicaments

Annexe 2.2.2 : Fiche d'encadrement concernant la technique du résumé

Fiche d'interprétation de consignes liées à la santé et aux médicaments

Type de texte (p. ex., posologie sur une bouteille de médicaments, consignes concernant un appareil auditif) :

Informations essentielles à retenir	mots clés	
Verbes utilisés dans les consignes	mode et temps	personne
Verbes utilisés dans les explications supplémentaires	mode et temps	personne
Adjectifs numéraux	noms auxquels ils se rapportent	
Adverbes de degré et de négation	verbes auxquels ils se rapportent	

Fiche d'encadrement concernant la technique du résumé

1. Quels sont les **mots clés** à retenir (les mots pertinents qui se rapportent directement au sujet du texte)?

2. Quelle est l'**idée principale** du texte?

3. Quelles sont les **idées secondaires** du texte (les informations qui sont directement liées à l'idée principale et qui ajoutent des détails pertinents)?

Ce que je dois vérifier :

– Est-ce que j'ai copié une suite de mots ou toute une partie de phrase du texte original?

Je dois reformuler dans mes propres mots.

– Est-ce que je répète souvent le même mot (p. ex., le sujet du texte)?

Je dois utiliser un dictionnaire de synonymes pour trouver des substituts lexicaux.

– Est-ce que j'ai intégré des exemples, des énumérations ou de longues descriptions qui ne sont pas essentiels au texte?

Je dois les éliminer ou les simplifier en utilisant des expressions plus concises.

– Est-ce que j'ai ajouté des marqueurs de relation et des organisateurs textuels en vue d'établir des liens logiques entre les idées?

Je dois introduire certains mots ou certaines expressions (p. ex., *de plus*, *aussi*, *ainsi*, *premièrement*) au début de certaines phrases.

– Est-ce que j'utilise un ton objectif?

Je dois éliminer les mots qui expriment un sentiment ou une opinion (p. ex., *bravo*, *malheureusement*).

– Est-ce que mon texte est écrit à la 3^e personne?

Je ne dois pas utiliser les pronoms *je*, *nous*, *vous*, etc.

Bon appétit!

Description

Durée : 9 heures

Dans cette activité, l'élève :

- visionne des émissions d'art culinaire pour acquérir le vocabulaire lié au thème de la préparation des aliments;
- interprète des menus et des recettes en vue de préparer un dossier de planification d'un menu équilibré;
- interprète des données en partant du *Guide alimentaire canadien*;
- consulte des dépliants pour approfondir son vocabulaire et planifier sa présentation orale au cours de laquelle elle ou il préparera un plat.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Prélec.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-É-Du.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 3 - 4 - 6

FRA1L-CO-Réact.1

FRA1L-CO-Prép.1 - 3

FRA1L-L-Prépvoc.1 - 2

FRA1L-L-Prélec

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

FRA1L-É-Du.1 - 2

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Préalable

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure de maîtriser les notions associées aux consignes vues au cours des **Activités 1.1** et **2.1** (p. ex., utilisation de l'impératif).

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé à l'alimentation, aux recettes, à la cuisine	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – adverbes : formation en partant de l'adjectif – orthographe des abréviations (p. ex., c. à thé) – orthographe des termes liés à la numération exprimant des unités de mesure (p. ex., ml, \$, 300 °C)

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - la visite d'un ou d'une francophone qui travaille dans le milieu de la restauration ou de la préparation alimentaire (p. ex., serveur ou serveuse dans un restaurant, chef, préposé ou préposée à la cantine de l'école);
 - des menus de restaurants (en français) en provenance d'Internet ou d'une chaîne de restaurants (p. ex., Rôtisserie St-Hubert, Pizza Hut, Chalet Suisse);
 - des livres de recettes et des revues comportant des recettes en français (p. ex., *Coup de pouce*, *À table*, livre de recettes publié par une association communautaire);
 - une fiche d'interprétation d'une recette;
 - des exemplaires du *Guide alimentaire canadien*;
 - des dépliants de magasins d'alimentation publiés en français;
 - des tableaux de conversion par rapport à l'exécution des recettes (p. ex., changer des tasses en ml, des c. à thé en ml, des onces en grammes);
 - des émissions d'art culinaire à faire visionner (p. ex., *Pol Martin*, *Sœur Angèle*, *Ricardo*, *À la di Stasio*, *T'as faim!*, *L'épicerie*);
 - des fiches d'interprétation relatives au visionnage d'émissions d'art culinaire.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Réviser les notions associées aux consignes (p. ex., verbes à l'impératif, tournures de phrases qui conviennent à la consigne).
- Présenter au groupe-classe un court documentaire à caractère informatif portant sur l'alimentation (p. ex., un produit alimentaire, les habitudes alimentaires, les carences alimentaires, la malnutrition, les allergies alimentaires, les règles d'hygiène, les bactéries alimentaires et la sécurité dans la cuisine).
- Animer une discussion à la suite du visionnage en vue de relever les connaissances antérieures et les expériences personnelles de l'élève quant à l'alimentation, à ses mets préférés et à son habileté à suivre les consignes de recettes pour réaliser des plats. **(ED)**
- Expliquer à l'élève qu'au cours de cette activité elle ou il aura l'occasion d'interpréter des menus et des recettes, de préparer le dossier de planification d'un menu et de visionner des émissions d'art culinaire.
- Préciser que, tout le long de l'activité, l'élève devra monter un dossier qui ressemblera à celui qu'elle ou il devra préparer pour la tâche d'évaluation sommative de l'**Activité 2.4. (ES)**
- Ajouter qu'à la fin de cette activité elle ou il devra réaliser une présentation orale portant sur la préparation d'un plat. Expliquer que cette présentation fera aussi objet d'évaluation sommative. **(ES)**

- Présenter le contenu des blocs qui constituent la présente activité :
 - **Bloc 1 : Interprétation du *Guide alimentaire canadien***
 - **Bloc 2 : Interprétation de menus et description de plats**
 - **Bloc 3 : Interprétation de recettes**
 - **Bloc 4 : Consultation de dépliants**
 - **Bloc 5 : Présentation du dossier de planification**
 - **Bloc 6 : Visionnage d'émissions d'art culinaire.**
- Présenter un exemplaire du *Guide alimentaire canadien* et questionner l'élève pour savoir ce qu'elle ou il en connaît (p. ex., catégories, portions recommandées, cours où on le lui a déjà présenté). **(ED)**
- Animer une brève discussion pour faire dégager l'importance d'un tel guide (p. ex., donner des recommandations alimentaires à la population en général; favoriser une alimentation équilibrée; promouvoir la santé).

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : INTERPRÉTATION DU *GUIDE ALIMENTAIRE CANADIEN*

Explication/Modelage

- Remettre à l'élève un exemplaire du *Guide alimentaire canadien* et faire le lien avec l'activité, c'est-à-dire expliquer que la préparation de la tâche d'évaluation formative de fin d'unité exigera que l'élève respecte les informations présentées dans ce guide.
- Présenter la façon d'interpréter les informations qui se trouvent dans ce document :
 - montrer la façon d'interpréter les données présentées dans le tableau, classées selon les quatre catégories d'aliments : produits céréaliers, légumes et fruits, produits laitiers, viande et substituts;
 - expliquer la façon de repérer les quantités recommandées selon les besoins alimentaires d'une personne;
 - faire observer les moyens utilisés pour transmettre visuellement l'information (p. ex., illustrations, pictogrammes, lisières de couleurs différentes).
- Questionner le groupe-classe et faire commenter aux élèves les informations que l'on trouve dans le guide :
 - Les portions recommandées te semblent-elles adéquates?
 - De façon générale, crois-tu que les Canadiennes et les Canadiens respectent les exigences que recommande ce guide?
 - Quelle est la place des autres aliments qui ne figurent pas dans les quatre catégories essentielles (p. ex., desserts, bonbons, boissons gazeuses)?
- Expliquer que l'on présentera la façon de choisir des aliments de chaque catégorie pour réaliser un menu équilibré en présentant l'exemple du menu qu'a élaboré l'enseignant ou l'enseignante le jour précédent :
 - projeter, à l'écran, un tableau en trois colonnes, qui comprend les titres suivants : Repas, Groupe alimentaire, Portion;
 - écrire, au tableau, les trois repas principaux – petit déjeuner, déjeuner et dîner – en s'assurant de laisser de l'espace entre eux pour ajouter des collations;
 - nommer les aliments consommés à chaque repas et à chaque collation;
 - présenter la façon de repérer les aliments dans la catégorie appropriée du guide et les écrire dans l'espace prévu pour chaque repas et chaque collation en s'assurant d'indiquer le nombre de portions correspondant à la quantité;

- faire le bilan, selon les quatre catégories, pour vérifier si les quantités recommandées pour chaque groupe alimentaire ont été respectées.
- Présenter l'exemple d'une personne ayant des besoins particuliers (p. ex., régime végétarien).
- À l'aide du tableau du premier exemple, expliquer la façon de préparer le menu d'une journée respectant les exigences du guide, tout en tenant compte des besoins particuliers de cette personne (p. ex., en remplaçant la viande par des substituts).
- Ajouter que d'autres ressources pourraient offrir des menus spécialisés et des recettes conçues pour des personnes ayant des besoins alimentaires spécifiques telles que les diabétiques, les gens atteints de certaines maladies, les personnes souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires :
 - l'unité sanitaire de sa communauté;
 - les diététistes;
 - les infirmières et les infirmiers d'un bureau de médecin;
 - les pharmacies;
 - les associations (p. ex., groupe de soutien aidant les diabétiques ou les patients aux prises avec des problèmes rénaux).

Pratique guidée

- Grouper les élèves en équipes de deux.
- Remettre aux élèves une copie du tableau présenté au cours du modelage.
- Expliquer aux équipes qu'elles devront préparer le menu d'une journée complète, qui respecte les exigences du guide, tout en tenant compte des goûts et des exigences alimentaires des deux membres de l'équipe.
- Préciser qu'il faudra discuter et négocier avec sa ou son partenaire pour réaliser ce travail d'équipe. Ajouter qu'il est important de respecter la diversité quant aux goûts et aux habitudes alimentaires de l'autre personne.
- Accorder aux équipes le temps nécessaire pour remplir le tableau.
- Circuler parmi les équipes pour offrir de l'aide, au besoin.
- Demander aux équipes de présenter leur menu au groupe-classe.
- Inviter les autres élèves à vérifier les quantités de chaque catégorie alimentaire.
- Évaluer de façon formative le travail accompli. **(EF)**
- Animer une discussion pour permettre aux élèves de commenter l'expérience de travail en équipe en faisant dégager les façons dont elles et ils ont résolu certaines difficultés (p. ex., négociation, découverte de goûts communs, compromis).
- Animer une discussion portant sur les stratégies que peuvent employer les membres d'une famille pour décider du menu en invitant l'élève à puiser dans son expérience personnelle, à se référer aux façons dont les membres de son entourage réussissent à intégrer les goûts et les besoins alimentaires de chacun ou de chacune (p. ex., permettre à chaque membre de la famille de choisir le menu d'un repas de la semaine; préparer un plat distinct pour une personne souffrant d'allergie alimentaire).

Pratique autonome

- Expliquer le travail de pratique autonome : préparer le menu d’une journée pour un membre de sa famille.
- Remettre à l’élève la copie du même tableau ayant servi au modelage et à la pratique guidée.
- Inviter l’élève à nommer le membre de sa famille pour qui elle ou il prépare le menu.
- Recommander à l’élève de préparer d’abord l’ébauche de son menu et de consulter ensuite la personne concernée pour obtenir une rétroaction.
- Faire modifier le menu en tenant compte des commentaires de la personne consultée.
- Rencontrer individuellement l’élève pour lui permettre :
 - de présenter oralement les goûts et les besoins alimentaires de la personne pour laquelle le menu a été préparé;
 - d’expliquer le menu de la journée (p. ex., quantités, catégories alimentaires);
 - de commenter l’expérience.

BLOC 2 : INTERPRÉTATION DE MENUS ET DESCRIPTION DE PLATS

Explication/Modelage

- Rappeler la tâche que l’élève devra réaliser en équipe à la fin de cette activité : préparer un dossier de planification d’un menu équilibré.
- Expliquer brièvement le second volet de la tâche d’évaluation sommative : présenter individuellement la marche à suivre pour réaliser une recette.
- Préciser que les éléments nécessaires à la préparation du dossier seront présentés étape par étape et que ce travail fera l’objet de contrôles tout le long de l’activité. Ajouter que le travail effectué au cours de ces blocs préparera aussi l’élève à la tâche d’évaluation sommative de fin d’unité. **(ES)**
- Expliquer que l’on présentera des exemples d’émissions d’art culinaire qui serviront de modèles pour la présentation à réaliser au cours de la tâche d’évaluation sommative.
- Expliquer qu’un des éléments à intégrer dans le dossier de planification, c’est un menu descriptif des plats proposés.
- Présenter, à titre d’exemple, des menus de restaurants (en français) tirés d’un site Web ou obtenus grâce à la participation d’un restaurant local.
- Faire remarquer :
 - les catégories d’aliments;
 - l’ordre de présentation des aliments (p. ex., hors-d’œuvre, entrées, plats principaux, desserts, boissons);
 - le format (p. ex., dépliant, brochure);
 - la disposition des éléments (p. ex., colonnes, rangées, encadrés);
 - l’utilisation des éléments graphiques (p. ex., intertitres, illustrations, pictogrammes, couleurs).
- Attirer l’attention de l’élève sur l’aspect linguistique du menu :
 - les mots ou les expressions qui servent à décrire (p. ex., adjectifs, adverbes, vocabulaire mélioratif);
 - la valeur expressive du langage (p. ex., expressions imagées, néologismes faisant appel à la thématique du restaurant, tournures de phrases incitatives).

- Montrer l'image d'un plat quelconque (p. ex., lasagne, sous-marin, brochette de légumes).
- Au moyen d'un modelage, présenter la marche à suivre pour rédiger une description imagée du plat :
 - choisir un champ sémantique comportant des mots liés à ce plat (p. ex., fromage, viande, épices, frais);
 - rédiger un brouillon dans lequel on décrit l'essentiel du plat;
 - ajouter quelques détails précisant la description (p. ex., adjectifs, compléments du nom);
 - modeler la façon de se servir de certaines ressources (p. ex., dictionnaire de synonymes, menus déjà observés, option « synonyme » d'un logiciel de traitement de texte) pour trouver des mots permettant de décrire le plat de façon élogieuse (p. ex., *onctueux, savoureux, délectable, succulent*).
- Inviter l'élève à transcrire la description du plat dans son cahier.

Pratique guidée

- Présenter, à l'écran, le menu en français d'un restaurant local.
- Faire ressortir les ressemblances et les différences entre les deux menus. **(EF)**
- Questionner les élèves pour vérifier leur compréhension et leur poser des questions telles que :
 - Quelles catégories d'aliments trouve-t-on dans ce menu?
 - Dans quel ordre les aliments sont-ils présentés?
 - Peut-on relever les mots ou les expressions qui servent à décrire (p. ex., adjectifs, adverbes, expressions imagées)?
 - Dans quel format ce menu est-il présenté (p. ex., dépliant, brochure)?
 - Trouve-t-on les éléments dans une disposition spécifique (p. ex., colonnes, rangées, encadrés)?
 - Ce menu comprend-il des éléments graphiques (p. ex., intertitres, illustrations, pictogrammes)?
- Questionner le groupe-classe en faisant relever et commenter les éléments linguistiques soulignés lors du modelage :
 - Quelle description trouves-tu la mieux réussie? Pourquoi?
 - Quels éléments linguistiques permettent d'attirer la cliente ou le client?
 - Quels mots font appel aux sens (p. ex., goût, odorat, toucher) de la cliente ou du client?
- Grouper les élèves en petites équipes.
- Remettre aux équipes l'image d'un plat.
- Faire rédiger un paragraphe descriptif du plat tel qu'il pourrait paraître dans le menu d'un restaurant.
- Recommander à l'équipe de suivre la démarche présentée au cours du modelage.
- Faire afficher les images au tableau, en désordre.
- À tour de rôle, faire lire chaque paragraphe descriptif devant le groupe-classe et inviter les autres élèves à nommer le plat auquel correspond la description en leur faisant préciser la raison de leur choix (p. ex., énumération des ingrédients, vocabulaire précis, jeu avec les mots).
- Demander aux équipes de nommer un restaurant particulier (grande chaîne de restaurants ou restaurant local) ou un type de restaurant (p. ex., café, restaurant haut de gamme, casse-croûte) qui pourrait offrir ce genre de plat.
- Ramasser les paragraphes descriptifs qu'ont rédigés les équipes et les évaluer de façon formative. **(EF)**

- Inviter les équipes à corriger, dans leur texte, les erreurs de langage. Ramasser les textes et en faire des copies pour tout le groupe-classe en vue de fournir aux élèves des modèles de pratiques réussies.
- Recommander à l'élève de ranger ces exemples dans le but de pouvoir s'y référer en prévision de la tâche d'évaluation sommative.

Pratique autonome

- Donner à l'élève l'occasion de lire individuellement un autre menu comportant des descriptions.
- Faire comparer ce nouveau menu à celui présenté à l'étape du modelage et à celle de la pratique guidée.
- Remettre une fiche d'interprétation qui reprend les éléments vus lors du modelage et de la pratique guidée.
- Ramasser la fiche et l'évaluer de façon formative. **(EF)**
- Remettre l'image d'un même plat à tous et à toutes les élèves.
- Demander à l'élève de suivre la même démarche que celle présentée lors du modelage et de la pratique guidée en vue de rédiger le paragraphe descriptif du plat tel qu'il aurait pu paraître dans un menu.
- Ramasser le travail de l'élève et lui donner une rétroaction. **(EF)**
- Après l'évaluation formative, écrire, au tableau, les descriptions (paragraphe descriptifs) les mieux réussies et les faire lire à voix haute.
- Souligner les éléments linguistiques qui permettent de mieux décrire le plat et faire valoir celui-ci d'une manière élogieuse.
- Inviter l'élève à transcrire ces éléments linguistiques dans son cahier.

BLOC 3 : INTERPRÉTATION DE RECETTES

Explication/Modelage

- Faire le lien entre les informations du *Guide alimentaire canadien* et les tâches que devra effectuer l'élève au cours de l'évaluation sommative, c'est-à-dire :
 - intégrer le menu d'une journée à son dossier de planification;
 - préparer la recette d'un des plats au menu.
- Expliquer que, pour mieux choisir une recette qui lui convient, il faudra consulter des ressources variées.
- Proposer des ressources dans lesquelles on peut trouver des recettes :
 - livres de recettes;
 - magazines tels que *Coup de pouce*, *À table*, *Sélection du Readers' Digest*, *Châtelaine*;
 - cartes offertes dans les magasins d'alimentation;
 - sites Web traitant de cuisine.
- Au moyen d'un modelage, revoir les techniques de recherche qui permettent de repérer rapidement de l'information dans une ressource imprimée comportant des sections (p. ex., table des matières, glossaire, index).
- Projeter un exemple de recette à l'écran et présenter la marche à suivre pour en interpréter les éléments liés au contenu et à l'organisation.

- Faire remarquer :
 - les termes spécialisés liés à la préparation des aliments (p. ex., *coupe julienne*, *râper*, *hacher*, *mijoter*, *assaisonner*);
 - la formulation de la consigne donnée à l’infinitif;
 - le rôle de l’adverbe (p. ex., préciser, modifier le sens : très lentement) et sa formation à partir de l’adjectif (p. ex., lent/lentement);
 - la présence de marqueurs de relation ou d’organiseurs textuels qui assurent la progression des éléments et leur organisation (p. ex., numérotation des étapes, adverbes, tirets);
 - l’orthographe des abréviations (p. ex., c. à thé);
 - l’orthographe des termes liés à la numération exprimant des unités de mesure (p. ex., ml, \$, 300 °C);
 - les adjectifs numéraux qui expriment les quantités; l’utilisation de fractions, de mesures impériales ou de nombres écrits en chiffres ou en toutes lettres.
- Présenter la façon de se servir de tableaux de conversion pour transposer des quantités données en passant du système impérial au système métrique (p. ex., changer des tasses en ml, des c. à thé en ml, des onces en grammes).
- Projeter, à l’écran, un second exemple de recette en reprenant les éléments présentés précédemment.
- Faire remarquer que, dans les recettes, les verbes sont le plus souvent à l’infinitif.
- Expliquer qu’il est aussi possible de faire appel à ce mode parce que la marche à suivre d’une recette est faite de consignes. Établir le lien avec les apprentissages réalisés au cours des activités précédentes.
- Montrer la manière de retranscrire les consignes de la recette (rédigées à l’infinitif) afin qu’elles soient rédigées à l’impératif, à la deuxième personne du pluriel.
- Présenter une fiche d’interprétation et expliquer la façon de la remplir en s’inspirant de la recette que l’on vient de présenter.
- Remettre une copie de cette fiche à l’élève et l’inviter à la remplir en suivant le modèle présenté.
- Recommander à l’élève de la garder dans son cahier à titre de modèle pour la pratique guidée et la pratique autonome qui suivront.

Pratique guidée

- Décrire les étapes de la tâche que l’élève devra réaliser en équipe :
 - suivre la démarche présentée au **Bloc 1** pour élaborer un menu qui respecte les exigences du *Guide alimentaire canadien* et tient compte des goûts des membres de l’équipe ainsi que des besoins alimentaires particuliers de certaines personnes;
 - effectuer une recherche dans des ressources variées pour trouver la recette d’un des plats qui figurent au menu;
 - interpréter cette recette en équipe à l’aide de la fiche d’interprétation du modelage précédent.
- Former des équipes de deux ou de trois.
- Inviter les coéquipières et les coéquipiers à consulter le *Guide alimentaire canadien* pour choisir leur menu préféré d’une journée (les trois repas), selon les consignes données (p. ex., en remplissant le tableau qui a servi au **Bloc 1**).
- Demander aux élèves de déterminer le plat du menu qu’elles et ils veulent trouver et à partir duquel elles et ils ont l’intention de remplir la fiche d’interprétation.

- Rencontrer les coéquipières et les coéquipiers pour vérifier le menu et constater le choix de recette que l'équipe a l'intention de rechercher en vue d'effectuer le travail d'interprétation. Donner des suggestions, au besoin, si l'on prévoit que la recette sera trop complexe à trouver ou à interpréter. (EF)
- Lorsque les équipes auront terminé cette première étape, rendre disponibles des ressources comportant des recettes (p. ex., sites Web, revues traitant de cuisine, livres de recettes).
- Inviter les membres de l'équipe à consulter les ressources pour trouver la recette choisie.
- Remettre à chaque élève une copie de la fiche d'interprétation ayant servi au modelage.
- Faire effectuer une recherche dans des ressources variées pour trouver des recettes correspondant au plat choisi.
- Recommander aux équipes d'utiliser les techniques de recherche vues au cours du modelage de cette activité et au moment des activités précédentes :
 - parcourir la table des matières;
 - consulter l'index pour trouver les pages qui correspondent aux mots clés;
 - chercher, au besoin, un autre mot clé dans l'index en recourant à d'autres stratégies (p. ex., synonyme, substitut lexical, mot de la même famille).
- Faire choisir une des recettes trouvées au cours de la recherche.
- Remettre à l'élève une fiche d'interprétation (voir l'**Annexe 2.3.1 – Fiche d'interprétation de recettes**).
- Faire interpréter la recette d'après les éléments vus au cours de l'étape du modelage et de celle de la pratique guidée :
 - ordre de présentation des aliments;
 - termes spécialisés liés à la préparation des aliments;
 - formulation de la consigne donnée à l'infinitif ou à l'impératif;
 - utilisation d'adverbes;
 - utilisation d'abréviations;
 - utilisation des termes liés à la numération exprimant des unités de mesure;
 - tableaux de conversion des quantités données selon le système impérial ou le système métrique;
 - disposition des éléments graphiques;
 - correspondance par rapport aux exigences du *Guide alimentaire canadien*.
- Inviter les équipes :
 - à trouver des adjectifs numéraux qui expriment les quantités (p. ex., nombres exprimés en chiffres ou en toutes lettres);
 - à trouver des termes spécialisés liés à la préparation des aliments (p. ex., *émincé*, *battre en crème*, *déglicer*);
 - à choisir la recette en fonction des exigences du *Guide alimentaire canadien*.
- Ramasser le travail et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Recommander à l'élève de ranger les informations pertinentes, recueillies au cours de ce bloc, dans son dossier de documentation.

Pratique autonome

- Remettre à chaque élève la copie d'une recette.
- Inviter l'élève à lire la recette et à l'interpréter en partant d'une fiche qui reprend les éléments présentés au cours du modelage et de la pratique guidée.
- Ramasser la fiche d'interprétation et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Comme seconde pratique autonome, demander à chaque élève de choisir une occasion spéciale où le menu est appelé à varier (p. ex., Noël, Pâques, Action de grâce, une noce, un banquet, un bal de fin d'année).
- Assigner à l'élève la tâche ci-dessous à réaliser individuellement :
 - trouver une recette appropriée au temps de l'année choisi;
 - interpréter cette recette d'après les éléments vus au cours de l'étape du modelage et de celle de la pratique guidée;
 - dégager, dans la marche à suivre, les consignes qui facilitent l'exécution de la recette.
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Animer une mise en commun pour permettre l'échange des recettes choisies et faire expliquer, à tour de rôle, la raison pour laquelle cette recette est appropriée au temps de l'année dont il est question.
- Rappeler l'importance d'ajouter toute information pertinente au dossier en vue de préparer l'évaluation sommative qui aura lieu à la fin de cette activité. À cet effet, inviter l'élève à ranger les éléments ci-dessous dans son dossier :
 - son exemplaire du *Guide alimentaire canadien*;
 - le nom des recettes qu'elle ou il a trouvées intéressantes au cours des lectures réalisées durant les modelages, les pratiques guidées et les pratiques autonomes de ce bloc;
 - le titre des ressources qui pourraient lui fournir des recettes intéressantes à exécuter;
 - les exemples de menus qui pourraient lui servir de modèles.

BLOC 4 : CONSULTATION DE DÉPLIANTS

Explication/Modelage

- Présenter des dépliants de magasins d'alimentation publiés en français, qui comportent les soldes de la semaine.
- Faire observer les éléments suivants :
 - le nom des aliments en français;
 - l'ordre de présentation des aliments (p. ex., fruits, viandes, marques du magasin);
 - les prix;
 - les ingrédients requis pour la recette choisie au bloc précédent.
- Au moyen d'un modelage, montrer la méthode à suivre pour faire son épicerie en ligne. À titre d'exemple, présenter les sites Web suivants :
 - CyberMarché IGA. (consulté le 20 septembre 2004)
<http://magasin.iga.net>
 - Métro.ca. (consulté le 20 septembre 2004)
www.metro.ca

- Revoir, au besoin, la méthode à suivre pour effectuer des achats en ligne tel qu'il a été modelé à l'**Unité 2**.
- Inviter l'élève à classer les informations pertinentes dans son dossier de planification en vue de se préparer à l'évaluation formative. (EF)

Pratique guidée

- Offrir aux équipes l'occasion de consulter des ressources pour trouver certains éléments nécessaires à l'exécution de la recette choisie par les membres de l'équipe au **Bloc 3**.
- Rendre disponibles les ressources imprimées semblables à celles présentées au cours du modelage et prévoir une visite au laboratoire d'informatique.
- Inviter les équipes :
 - à déterminer les ingrédients requis pour la recette;
 - à trouver le nom précis des produits (p. ex., dans les dépliants, dans un site Web, dans un dictionnaire);
 - à déterminer les produits précis à acheter (p. ex., légumes frais plutôt que congelés, marques du magasin, format individuel plutôt que familial);
 - à noter le prix des ingrédients.
- Accorder aux équipes le temps et les ressources nécessaires pour effectuer la recherche (p. ex., dépliants, sites Web).
- Aider, au besoin, les équipes pendant leur recherche.
- Recommander à l'élève de demander de l'aide à ses parents ou à ses tuteurs et tutrices pour trouver le prix des ingrédients (p. ex., accompagner sa mère, son père, son tuteur ou sa tutrice lorsque cette personne fera l'épicerie).
- Inviter l'élève à classer les informations pertinentes dans son dossier de planification en vue de se préparer à l'évaluation formative. (EF)

Pratique autonome

- Expliquer à l'élève qu'au cours de cette pratique autonome elle ou il devra apprêter le menu d'un repas bien équilibré selon le *Guide alimentaire canadien* et calculer le coût des aliments nécessaires à sa préparation.
- Permettre à l'élève d'utiliser les dépliants apportés en salle de classe pour acheter les ingrédients nécessaires à la préparation de ce repas.
- Souligner qu'à cause d'un budget limité elle ou il doit comparer les prix dans différents dépliants tout en respectant la qualité et les valeurs nutritives des aliments.
- Ramasser le menu ainsi que le bilan du coût et les évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 5 : PRÉSENTATION DU DOSSIER DE PLANIFICATION

Explication/Modelage

- Présenter la tâche que doit réaliser chaque équipe : préparer et présenter à l'enseignant ou à l'enseignante un dossier de planification comprenant :
 - le menu équilibré relatif aux trois repas d'une journée (comprenant le plat préféré des membres de l'équipe);
 - une recette choisie dans le menu;

- la liste des ingrédients requis pour exécuter cette recette;
 - les consignes à suivre pour faire la recette (rédigées à l’impératif présent, 2^e p. p.);
 - quelques informations supplémentaires (p. ex., trucs, conseils, apport alimentaire selon le *Guide alimentaire canadien*);
 - la liste des ressources consultées (p. ex., livres de recettes, sites Web, dépliants);
 - le coût des ingrédients;
 - l’équipement nécessaire à la réalisation de la recette (p. ex., accessoires, appareils électroménagers);
 - le format de la présentation (p. ex., ordre des informations);
 - le nouveau vocabulaire rencontré (p. ex., verbes, ingrédients).
- Rappeler aux équipes l’importance de sélectionner les ressources les plus pertinentes trouvées au cours des blocs précédents.
 - Préciser que ce travail fera l’objet d’une évaluation formative, mais ajouter que cette étape servira aussi de préparation à la tâche d’évaluation sommative de fin d’unité. **(ES)**

Pratique guidée

- Accorder du temps aux équipes en vue de leur permettre de mettre de l’ordre dans leur dossier de planification et de le présenter à l’enseignant ou à l’enseignante.
- Rappeler aux élèves les éléments que doit comprendre le dossier.
- Préciser que la sélection des éléments du dossier de planification doit faire l’objet d’un consensus.
- Rencontrer chaque équipe dans le but de lui permettre de présenter son dossier de planification.
- Accorder aux équipes une rétroaction sur le travail réalisé et évaluer celui-ci de façon formative. **(EF)**

BLOC 6 : VISIONNAGE D’ÉMISSIONS D’ART CULINAIRE

Explication/Modelage

- Rappeler à l’élève les exigences de la tâche qu’elle ou il devra réaliser au cours de l’évaluation sommative :
 - préparer un dossier de planification selon la même démarche que celle suivie en équipe;
 - présenter oralement une recette sous forme d’émission d’art culinaire.
- Préciser les exigences de cette seconde partie de la tâche d’évaluation sommative et en préciser les modalités (p. ex., présentation filmée ou en direct, durée, étapes de préparation, échéance).
- Expliquer qu’au cours de ce bloc l’élève aura l’occasion de visionner des modèles dont elle ou il pourra s’inspirer.
- Présenter une émission d’art culinaire qui comporte des consignes liées à la préparation des aliments (p. ex., *À la di Stasio*, *T’as faim!*, *Sœur Angèle*).
- Au moyen d’un modelage, faire remarquer les éléments suivants :
 - vocabulaire relatif à l’alimentation;
 - vocabulaire relatif à l’équipement de cuisine (p. ex., ustensiles, appareils électroménagers);
 - ordre de présentation des informations (p. ex., origine de la recette ou du mets, liste des ingrédients, survol des étapes);

- consignes qui précisent la façon d'exécuter la recette :
 - ingrédients (p. ex., quantités, aliments);
 - démarche (p. ex., méthode à suivre, description des étapes);
- informations supplémentaires (p. ex., trucs, conseils, apport alimentaire selon le *Guide alimentaire canadien*);
- résultat final (p. ex., apparence du plat terminé, présentation dans l'assiette, réaction de l'auditoire).

Pratique guidée

- Présenter une deuxième émission d'art culinaire. À l'aide d'une fiche, faire noter les éléments vus au cours du modelage :
 - vocabulaire relatif à l'alimentation et à l'équipement de cuisine;
 - ordre de présentation des informations;
 - exécution de la recette :
 - ingrédients;
 - démarche;
 - informations supplémentaires;
 - résultat final.
- Expliquer que l'on présentera de nouveau un court segment de la même émission en vue de permettre au groupe-classe de s'exercer à donner des consignes.
- Faire écouter le début de la séquence choisie, puis faire visionner de trois à cinq minutes en baissant au maximum le volume pendant la présentation des consignes. Demander à l'élève de noter, dans son cahier, en style télégraphique, les actions qu'accomplit l'animateur ou l'animatrice pendant cet extrait silencieux.
- Demander aux élèves de rédiger les consignes qui correspondent à l'extrait silencieux.
- Faire visionner de nouveau l'extrait en silence et inviter des volontaires à lire les consignes qu'a rédigées le groupe-classe pendant que l'animateur ou l'animatrice de l'émission exécute la recette.
- Inviter le groupe-classe à commenter l'activité dans le but de souligner l'importance de la précision et de l'ordre des consignes ainsi que la difficulté de synchroniser la parole et les gestes.

Pratique autonome

- Faire visionner une autre émission d'art culinaire (p. ex., *Ricardo*).
- À l'aide d'une fiche, faire noter individuellement les éléments présentés lors du modelage et qui ont fait l'objet de la pratique guidée (p. ex., vocabulaire des consignes, ingrédients, démarche).
- Demander à l'élève de relever les ressemblances et les différences entre cette émission et les autres présentées lors du modelage et de la pratique guidée, et de les noter dans un court paragraphe.
- Ramasser ce paragraphe et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Faire remplir une fiche d'activité pour faire appliquer le vocabulaire acquis (p. ex., jumelage du terme lié à la cuisine avec sa définition, association de l'illustration d'un accessoire de cuisine à son nom) et assurer la correction aux fins d'évaluation formative. (EF)
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques autonomes en vue de consolider cet apprentissage.

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- lui remettre une feuille aide-mémoire qui reprend les éléments essentiels vus au cours de cette activité et l'inviter à ranger cette feuille dans la section **Synthèse des apprentissages** de son cahier;
- lui demander d'écrire, dans son cahier, un commentaire à la même section; lui demander également de commenter le travail réalisé en équipe en partant des éléments suivants :
 - défis rencontrés;
 - vocabulaire;
 - nouvelles connaissances acquises;
- l'inviter à expliquer quelques éléments qu'elle ou il a appris par rapport aux emplois liés à l'alimentation;
- lui demander de rédiger un commentaire personnel expliquant la mesure dans laquelle le champ d'activité de l'alimentation correspond à ses champs d'intérêt ou à ses aspirations professionnelles;
- l'inviter à expliquer la mesure dans laquelle elle ou il croit pouvoir réaliser avec succès la tâche d'évaluation sommative de fin d'unité (**Activité 2.4**).

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- revoir certaines figures de style présentées à l'**Unité 1** (p. ex., comparaison, métaphore);
- revoir les signes de ponctuation (p. ex., majuscule, virgule, point d'interrogation, point d'exclamation);
- revoir les éléments graphiques qui permettent d'organiser un texte, présentés à l'**Unité 1** (p. ex., tirets, énoncés numérotés).

Évaluation sommative

Préparation

Pour permettre à l'élève de se préparer à l'évaluation sommative :

- lui recommander de consulter le dossier de planification et d'y ajouter les éléments qui pourraient manquer (p. ex., en comparant sa liste de mots associés à la préparation des aliments à celle d'un coéquipier ou d'une coéquipière);
- lui recommander également de revoir la formation des verbes à l'impératif.

Mesure du rendement de l'élève

L'évaluation des attentes et des contenus d'apprentissage que vise cette activité a été reportée à une tâche d'évaluation sommative subséquente. Voir la sous-rubrique **Évaluation sommative** de l'**Activité 2.4** (tâche d'évaluation sommative).

Activités complémentaires

- Organiser une visite guidée dans une épicerie, une ferme maraîchère ou une usine de produits alimentaires.
- Inviter des personnes dont le métier est lié à la préparation des aliments ou à leur traitement à venir expliquer des programmes d'apprentissage ou de formation (p. ex., boucher ou bouchère, abatteur ou abatteuse de bestiaux).
- Organiser la visite d'un ou d'une francophone qui travaille dans le milieu de la restauration ou de la préparation des aliments (p. ex., serveur ou serveuse dans un restaurant, chef, préposé ou préposée à la cantine de l'école) et lui demander de présenter au groupe-classe les éléments suivants :
 - une description de ses tâches et de ses responsabilités;
 - les avantages ou les aspects intéressants de son travail;
 - les défis que présente son travail;
 - la formation, les compétences et les habiletés personnelles requises pour travailler dans ce domaine;
 - l'importance de savoir communiquer en français et en anglais;
 - l'importance d'avoir une bonne maîtrise des concepts mathématiques pour effectuer des calculs;
 - l'importance de présenter les plats de façon attrayante;
 - les aspects de son travail qui relèvent de la santé et de la sécurité.
- Accompagner les élèves dans une soupe populaire de la communauté pour leur permettre de faire du bénévolat : apprêter un repas pour les personnes démunies ou collecter des aliments en vue de préparer des paniers pour Noël ou l'Action de grâce.
- Organiser la visite d'un ou d'une spécialiste de la santé (p. ex., diététiste, nutritionniste, infirmier ou infirmière) et lui demander d'expliquer au groupe-classe l'importance d'une alimentation saine.
- Faire faire une recherche portant sur des mets d'une autre ethnie que la sienne (p. ex., libanais, antillais, italien) et organiser la préparation d'un repas ou d'un goûter pour le groupe-classe.

ANNEXE

Annexe 2.3.1 : Fiche d'interprétation de recettes

Fiche d'interprétation de recettes

Recette :		
Ordre des aliments		
Abréviations ou termes exprimant des unités de mesure	Abréviation	Signification
Verbes à l'infinitif dans les consignes		
Verbes à l'impératif dans les consignes		
Adverbes	Adverbe	Verbe auquel il se rapporte
Éléments graphiques		

Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Mon émission d'art culinaire

Description

Durée : 4 heures

Cette tâche d'évaluation sommative, à la fin de l'**Unité 2**, comprend deux volets :

- Volet A : Préparation et présentation d'un dossier de planification d'un menu.
- Volet B : Présentation orale, filmée ou en direct, d'une recette.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-CO-Prés.A

FRA1L-CO-Tr.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Tr.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Réact.1 - 2 - 4

FRA1L-CO-Prép.1 - 2 - 3

FRA1L-CO-Prés.1 - 2 - 3

FRA1L-CO-Tr.1 - 2

FRA1L-L-Int.1 - 4

FRA1L-L-Tr.2

FRA1L-É-Prép.3 - 4

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Notes de planification

S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :

- l'équipement requis pour filmer l'émission d'art culinaire;
- le laboratoire d'alimentation des cours de sciences familiales ou la cantine de l'école;
- une feuille de route qui comprend les textes à introduire dans le dossier de planification;
- une fiche d'évaluation par les pairs.

Déroulement

- Expliquer à l'élève en quoi consiste la tâche d'évaluation sommative :

Volet A :

- Préparer un menu équilibré pour une journée en partant d'un cas donné (p. ex., un adulte diabétique, un adolescent végétarien, une personne âgée, un jeune enfant de cinq ans, une femme enceinte, une adolescente qui souffre d'allergies aux produits laitiers), tout en tenant compte des besoins alimentaires de la personne en question.
- Préparer un dossier de planification qui comprend :
 - le menu de la journée;
 - la recette choisie (p. ex., liste des ingrédients, consignes, conseils);
 - une description imagée de la recette (paragraphe descriptif);
 - les ressources consultées (p. ex., livres de recettes, sites Web, dépliants);
 - le coût des ingrédients;
 - l'équipement requis (p. ex., accessoires, appareils électroménagers);
 - le format de la présentation (p. ex., ordre des informations);
 - le nouveau vocabulaire rencontré (p. ex., verbes, ingrédients).
- Choisir un repas ou un plat du menu et faire la démonstration de la démarche d'exécution (genre émission de cuisine, filmée ou en direct, présentée devant le groupe-classe).

Volet B :

- Sélectionner un repas ou un plat du menu et faire la démonstration de la démarche d'exécution (genre émission de cuisine, filmée ou en direct, présentée devant le groupe-classe).

Préparation

Pour permettre à l'élève de se préparer à la tâche d'évaluation sommative :

- présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères;
- faire un rappel des éléments vus au cours des visionnages d'émissions d'art culinaire pour revoir les techniques assurant la réussite de la présentation orale d'une recette (p. ex., vocabulaire, consignes, format ou ordre de présentation des consignes);
- présenter, au besoin, de courts segments d'une émission d'art culinaire pour illustrer certaines composantes ou des façons de faire;
- recommander à l'élève de visionner d'autres émissions semblables (p. ex., extraits offerts dans Internet, émissions de télévision enregistrées);
- au besoin, revoir les éléments prosodiques (p. ex., voix, prononciation, débit) et les éléments extralinguistiques (p. ex., gestes, expressions faciales) vus à l'**Unité 1**;
- accorder du temps à l'élève afin qu'elle ou il prépare le mets (p. ex., à la maison, au laboratoire d'alimentation des cours de sciences familiales, à la cantine de l'école);
- faire répéter la présentation orale (p. ex., devant un pair, un parent, un tuteur ou une tutrice) en vue de revoir certains éléments :
 - ordre des ingrédients;
 - séquence des étapes;
 - utilisation de l'impératif dans les consignes;
 - éléments prosodiques et extralinguistiques;

- faire présenter la préparation du mets au groupe-classe, soit en direct ou sur bande vidéo; inviter les autres élèves à commenter la présentation à l'aide d'une fiche d'évaluation par les pairs;
- évaluer la présentation de façon sommative;
- ramasser le dossier de planification et en tenir compte dans l'évaluation sommative.

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette tâche d'évaluation sommative intègre certains éléments présentés dans l'**Activité 2.3**.
- Évaluer la présentation de la recette et le dossier de planification en fonction des éléments vus au cours de cette unité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en communication orale et en écriture liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - montrer une connaissance du vocabulaire lié à la thématique pour rédiger le menu et la recette (p. ex., termes liés à la préparation des aliments et à la nutrition);
 - montrer une compréhension de l'utilisation des éléments linguistiques pour réaliser sa présentation orale (p. ex., termes spécialisés associés à l'exécution d'une recette).
 - Habiletés de la pensée
 - faire preuve de pensée critique (p. ex., pertinence des aliments choisis pour le menu, choix des séquences à introduire dans la présentation orale, ordre d'exécution des consignes);
 - faire preuve de pensée créatrice pour présenter sa recette (p. ex., originalité de la présentation, intérêt des commentaires émis durant la présentation).
 - Communication
 - communiquer oralement, avec clarté et cohérence, les idées et les informations (présentation orale de la recette) et les communiquer également par écrit (dans le menu et la recette);
 - appliquer les éléments prosodiques (p. ex., prononciation, débit) et les éléments extralinguistiques (p. ex., gestuelle, contact visuel) dans la présentation orale de sa recette.
 - Mise en application
 - appliquer certaines étapes du processus d'écriture pour rédiger les textes écrits (p. ex., recherche d'informations, sélection des informations pertinentes);
 - appliquer les stratégies appropriées pour préparer sa présentation orale (p. ex., documentation, répétition).

Suivi

Pour assurer le suivi de la tâche d'évaluation sommative :

- revoir le vouvoiement (2^e p. p.) et demander à l'élève d'adresser des cartes de remerciements aux personnes qui l'ont aidé ou aidée dans son projet de recette;
- demander à l'élève de rédiger un message adressé à ses parents, à ses tuteurs et à ses tutrices ou à l'enseignant ou à l'enseignante du laboratoire d'alimentation.

ANNEXE

Annexe 2.4.1 : Grille d'évaluation adaptée – Mon émission d'art culinaire

Grille d'évaluation adaptée – Mon émission d'art culinaire

Type d'évaluation : diagnostique ☐ formative ☐ sommative ☒				
Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : – montre une connaissance du vocabulaire lié à la thématique pour rédiger le menu et la recette (p. ex., termes liés à la préparation des aliments et à la nutrition); – montre une compréhension de l'utilisation des éléments linguistiques pour réaliser sa présentation orale (p. ex., termes spécialisés associés à l'exécution d'une recette).	L'élève montre une connaissance limitée du vocabulaire et une compréhension limitée des éléments linguistiques.	L'élève montre une connaissance partielle du vocabulaire et une compréhension partielle des éléments linguistiques.	L'élève montre une connaissance générale du vocabulaire et une compréhension générale des éléments linguistiques.	L'élève montre une connaissance approfondie du vocabulaire et une compréhension approfondie des éléments linguistiques.
Habiletés de la pensée				
L'élève : – fait preuve de pensée critique (p. ex., pertinence des aliments choisis pour le menu, choix des séquences à introduire dans la présentation orale, ordre d'exécution des consignes); – fait preuve de pensée créatrice pour présenter sa recette (p. ex., originalité de la présentation, intérêt des commentaires émis durant la présentation).	L'élève fait preuve d'une pensée critique peu développée et présente des idées peu complexes, peu pertinentes et peu créatrices .	L'élève fait preuve d'une pensée critique assez développée et présente des idées assez complexes, assez pertinentes et assez créatrices .	L'élève fait preuve d'une pensée critique développée et présente des idées d'une certaine complexité, pertinentes et d'une certaine créativité .	L'élève fait preuve d'une pensée critique très développée et présente des idées très complexes, très pertinentes et très créatrices .

Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Communication				
L'élève : - communique oralement, avec clarté et cohérence, les idées et les informations (présentation orale de la recette) et les communique également par écrit (dans le menu et la recette); - applique les éléments prosodiques (p. ex., prononciation, débit) et les éléments extralinguistiques (p. ex., gestuelle, contact visuel) dans la présentation orale de sa recette.	L'élève communique oralement et par écrit avec peu de clarté et applique avec peu de compétence les éléments prosodiques et extralinguistiques.	L'élève communique oralement et par écrit avec une certaine clarté et applique avec une certaine compétence les éléments prosodiques et extralinguistiques.	L'élève communique oralement et par écrit avec clarté et applique avec compétence les éléments prosodiques et extralinguistiques.	L'élève communique oralement et par écrit avec une grande clarté et applique avec une grande compétence les éléments prosodiques et extralinguistiques.
Mise en application				
L'élève : - applique certaines étapes du processus d'écriture pour rédiger les textes écrits (p. ex., recherche d'informations, sélection des informations pertinentes); - applique les stratégies appropriées pour préparer sa présentation orale (p. ex., documentation, répétition).	L'élève applique les étapes du processus d'écriture avec une efficacité limitée et met en application les stratégies pour préparer sa présentation orale avec une efficacité limitée .	L'élève applique les étapes du processus d'écriture avec une certaine efficacité et met en application les stratégies pour préparer sa présentation orale avec une certaine efficacité .	L'élève applique les étapes du processus d'écriture avec efficacité et met en application les stratégies pour préparer sa présentation orale avec efficacité .	L'élève applique les étapes du processus d'écriture avec une très grande efficacité et met en application les stratégies pour préparer sa présentation orale avec une très grande efficacité .
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes de cette tâche.				

Unité 3

Je pars en voyage

Description

Durée : 32 heures

Dans cette unité, l'élève :

- lit des textes avec éléments graphiques liés aux voyages et les interprète;
- rédige les indications d'un parcours;
- visionne, lit et résume des récits de voyage;
- acquiert des stratégies pour effectuer des recherches d'informations liées aux voyages;
- fait la planification d'un voyage;
- rédige un récit de voyage.

Titres des activités

Durée

Activité 3.1 : Apprivoiser son milieu	7 heures
Activité 3.2 : Raconter un voyage	10 heures
Activité 3.3 : Planifier un voyage	10 heures
Activité 3.4 : Rédaction d'un récit de voyage	4 heures
Activité 3.5 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Interprétation d'un document audiovisuel et d'un dépliant touristique à caractère promotionnel	1 heure

Ressource

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise la ressource suivante :

RESSOURCE AUDIOVISUELLE

Nous, Franco-Ontariens, TFO, BPN 713101, 60 min. (Série Francophonies d'Amérique)

Apprivoiser son milieu

Description

Durée : 7 heures

Dans cette activité, l'élève :

- lit et interprète des textes avec éléments graphiques liés aux voyages : horaires de train et d'autobus, itinéraires, tarifs;
- applique le processus de résolution de problèmes pour résoudre des problèmes se rapportant à la thématique des voyages;
- rédige les indications d'un parcours;
- se sert d'un logiciel de courriel pour rédiger des messages clairs et concis.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

FRA1L-L-Tr.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Du.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 2 - 4

FRA1L-CO-Réact.2

FRA1L-L-Prépvoc.1

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 7

FRA1L-L-Réact.1

FRA1L-L-Tr.1

FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Du.1 - 2

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de rédiger des consignes en utilisant des verbes à l'impératif (apprentissage fait au cours des **Unités 1 et 2**);
- de consulter un guide de conjugaison pour vérifier l'orthographe des verbes;
- de lire une carte géographique (p. ex., légende, symboles, coordonnées);
- d'utiliser les fonctions de base d'un logiciel de courriel.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé aux voyages et aux déplacements	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – verbes : – à l'impératif (distinction entre tu, tutoiement/vous, vouvoiement) – au présent de l'indicatif – au futur simple – adjectifs numéraux ordinaux – abréviations (heures, dates, jours de la semaine)

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - une carte de l'Ontario;
 - divers textes avec éléments graphiques liés au transport et aux voyages (p. ex., horaires de train et d'autobus, tarifs);
 - le plan de l'école;
 - un téléphone muni d'un haut-parleur, un poste téléphonique dont le message d'accueil comporte un menu vocal (p. ex., Vous avez joint les bureaux de...; Si vous désirez parler à..., appuyez sur le 2);
 - une carte géographique de la ville ou de la municipalité, qui comprend des éléments graphiques tels que des pictogrammes, des chiffres dans les marges ou des points cardinaux (prévoir une carte par équipe de deux ou de trois);
 - une fiche d'encadrement relative à la rédaction de consignes.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Faire observer une carte de l'Ontario :
 - faire nommer les endroits que l'élève connaît ou a déjà visités : villes et régions;
 - faire nommer les endroits qui comportent des noms :
 - de personnes célèbres (p. ex., Bytown, Tecumseh);
 - d'origine francophone (p. ex., Rivière des Français, Orléans, Pointe-aux-Roches);
 - d'origine autochtone (p. ex., Rivière de la Petite-Nation, Mattawa, Kanata, Niagara, Wawa, Kapuskasing, Penetanguishene, Petawawa, Toronto). (Voir le site Web ci-dessous pour connaître le nom d'autres endroits d'origine autochtone : Bienvenue – Affaires indiennes et du Nord Canada. (consulté le 5 novembre 2004) www.ainc-inac.gc.ca.)
- Inviter l'élève à raconter brièvement une péripétie qui lui est arrivée au cours d'un voyage.

- Présenter les grandes lignes de l'**Unité 3** à l'aide d'un schéma ou d'un organigramme :
 - une brève description des activités;
 - les attentes visées (exprimées simplement);
 - la nature et le moment des évaluations sommatives :
 - rédaction de consignes;
 - lecture à voix haute et résumé d'un récit de voyage;
 - interprétation d'un documentaire;
 - rédaction de divers textes liés aux voyages;
 - rédaction d'un récit de voyage.
- Établir le lien entre l'**Unité 3** et la vie quotidienne en expliquant concrètement le bien-fondé des activités à venir.
- Présenter le contenu des blocs d'apprentissage qui constituent cette activité :
 - **Bloc 1 : Lecture et interprétation de textes avec éléments graphiques liés au thème des voyages**
 - **Bloc 2 : Consignes liées à un itinéraire**
 - **Bloc 3 : Rédaction de courriels**
 - **Bloc 4 : Rédaction de consignes.**

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : LECTURE ET INTERPRÉTATION DE TEXTES AVEC ÉLÉMENTS GRAPHIQUES LIÉS AU THÈME DES VOYAGES

Explication/Modelage

- Présenter des activités ludiques aidant l'élève à acquérir du vocabulaire nouveau lié aux voyages et aux déplacements (p. ex., sortie d'autoroute, arrêt d'autobus, viaduc, gare centrale, panneau de signalisation, bouche de métro, correspondance, station de métro) et à corriger des anglicismes lexicaux et syntaxiques (p. ex., être *sur* l'autobus, payer *pour* un billet).
- Présenter un texte simple avec éléments graphiques :
 - un horaire (p. ex., de train, de métro ou d'autobus, d'une navette);
 - des tarifs qui varient selon certains facteurs (p. ex., âge, journée, saison).
- Au moyen d'un modelage, montrer la façon de lire et d'interpréter des tarifs et un tableau de calcul des distances qui comporte des données numériques :
 - faire remarquer l'organisation des données (p. ex., villes classées par ordre alphabétique);
 - montrer la manière de lire de gauche à droite l'en-tête du tableau;
 - montrer la façon de trouver la distance entre deux points dans un tableau de kilométrage (p. ex., sur une grille, trouver le point où joignent les deux villes, selon l'axe vertical et l'axe horizontal).

Pratique guidée

- Remettre à chaque élève les tarifs d'autobus en s'assurant de prendre ceux de la compagnie qui sert la région (p. ex., Greyhound pour le Nord, Voyageur pour l'Est et le Sud).
- Inviter l'élève à mettre en pratique l'interprétation des tarifs en suivant la démarche présentée au cours du modelage.
- Faire chercher différentes villes servies par ce service d'autobus en Ontario.

- Animer une discussion portant sur la variation des prix, les heures de départ et d'arrivée, les trajets quotidiens.
- Assigner aux élèves une activité qui les aidera à consolider l'interprétation d'un tableau de calcul des distances.

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'elle ou il aura l'occasion d'appliquer le processus de résolution de problèmes utilisé en Mathématiques pour résoudre des problèmes se rapportant à la thématique des voyages.
- Au moyen d'un modelage, montrer la façon de résoudre un problème de mathématiques en partant des informations données dans les horaires, les tarifs et le tableau de calcul des distances et en faisant appel à la démarche de résolution de problèmes :
 1. Comprendre le problème (p. ex., lire le problème et le reformuler en ses propres mots) :
Madame M quitte la ville X pour se rendre à la ville Y. Elle a une rencontre prévue à Y à 16 h. À quelle heure doit-elle prendre l'autobus pour ne pas arriver en retard à sa rencontre?
 - Quelles informations sont déjà fournies dans le problème à résoudre (p. ex., le nom de la ville d'où part Madame M, soit X, la ville où a lieu sa rencontre, Y, et l'heure de sa rencontre, 16 h)?
 2. Élaborer un plan (p. ex., choisir une stratégie en examinant l'horaire d'autobus).
 - Comment puis-je résoudre ce problème?
 - Quelles informations dois-je trouver pour répondre à la question (p. ex., la durée d'un trajet d'un point à un autre)?
 - Quelles données tirées des tarifs et des horaires me seront utiles pour résoudre le problème (p. ex., l'heure des départs et des arrivées)?
 3. Mettre le plan en œuvre (p. ex., appliquer la stratégie choisie, faire les calculs nécessaires pour s'assurer que Madame M ne sera pas en retard, faire les révisions nécessaires pour s'assurer de l'exactitude des résultats).
 - Comment utiliser ces informations pour trouver la réponse?
 4. Vérifier les résultats (p. ex., vérifier la vraisemblance de la réponse).
 - À quelle heure doit-elle prendre l'autobus si elle veut avoir le temps de se rendre à sa rencontre sans trop se dépêcher?
 - Quelle est l'heure limite à laquelle elle doit partir si elle veut arriver juste à temps à sa rencontre?
 - Ces réponses semblent-elles vraisemblables?
 5. Communiquer les résultats (p. ex., présenter de façon claire et précise la démarche et la solution en résolvant le problème).
 - Quelle est la solution la plus juste à ce problème?
- Préciser que la résolution de problèmes fait appel au raisonnement et pose un défi consistant à trouver la solution à tout problème, peu importe le domaine.
- Ajouter qu'il est absolument essentiel d'apprendre à résoudre des problèmes qui surviennent dans la vie de tous les jours.

Pratique guidée

- Former des équipes de deux.
- Expliquer qu'il va falloir appliquer ce processus de résolution de problèmes à d'autres problèmes en partant des informations données dans les horaires, les tarifs et le tableau de calcul des distances.

- Présenter à chaque équipe une nouvelle série de problèmes à résoudre, semblables à ceux posés au cours du modelage :

Calculer le coût total d'un voyage en train de X à Y (aller seulement) pour une famille de six personnes (deux adultes, quatre enfants). Serait-il plus économique pour cette famille de voyager en semaine? la fin de semaine? Y a-t-il une différence de coût si le départ se fait le matin, l'après-midi ou le soir?

- Demander aux équipes d'utiliser le processus de résolution de problèmes vu lors du modelage.
- Guider l'élève dans sa démarche pendant qu'elle ou il interprète des textes avec éléments graphiques (p. ex., horaires, tarifs).
- Aider l'élève à repérer les données pertinentes et nécessaires à la résolution du problème en lui montrant la manière d'observer et d'interpréter correctement les données et les indices visuels :
 - faire encercler les mots clés du problème (p. ex., *calculer, matin*);
 - faire encercler les mots dans l'en-tête et la colonne de gauche du tableau;
 - faire remarquer que les données sont organisées selon un ordre précis (p. ex., chronologique – de minuit à midi, de midi à minuit; géographique – selon les régions du nord, du sud, de l'est, de l'ouest).
- Faire une mise en commun et évaluer de façon formative le travail effectué. (EF)

Pratique autonome

- Inviter l'élève à résoudre individuellement un autre problème.
- Donner à l'élève un autre problème à résoudre :

Monsieur M se rend de X à Y en avion mercredi matin. Il doit par la suite prendre un autobus pour faire le trajet de Y à Z. Il aimerait arriver à sa destination finale avant 21 h mercredi soir.

 - Quel avion et quel autobus devrait-il prendre?
 - Prépare-lui un itinéraire qui comprend tous les détails : heures de départ, heures d'arrivée, coût total.
- Recommander à l'élève d'utiliser le processus de résolution de problèmes appliqué lors du modelage pour résoudre ce problème.
- Évaluer de façon formative le travail effectué. (EF)

BLOC 2 : CONSIGNES LIÉES À UN ITINÉRAIRE

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'il est important de donner des consignes claires et concises pour bien fonctionner dans la vie de tous les jours.
- Trouver des situations qui peuvent causer des problèmes si l'on ne donne pas des indications claires pour se rendre d'un endroit à un autre :
 - en cas d'urgence, il faut savoir donner des indications claires pour communiquer aux ambulancières et aux ambulanciers l'endroit exact où elles et ils doivent se rendre;
 - un voyage en taxi peut coûter cher si la cliente ou le client ne donne pas de consignes claires au chauffeur;
 - si l'on donne des consignes trop vagues ou incorrectes à une personne, elle pourrait se perdre et arriver en retard ou manquer un rendez-vous important.

- Revoir certains aspects des consignes présentés au cours d’activités antérieures :
 - employer des verbes à l’impératif;
 - faire appel au pronom approprié (p. ex., utiliser le « vous » pour marquer la politesse lorsqu’on s’adresse à une personne inconnue ou plus âgée);
 - employer des mots qui précisent les propos (p. ex., adjectifs numéraux, adjectifs qualificatifs);
 - utiliser des compléments circonstanciels (p. ex., « Tournez à gauche après le poste d’essence. Lorsque vous arriverez au coin, vous serez rendue. »).

Pratique guidée

- Animer une discussion portant sur l’importance de donner des consignes claires et concises (p. ex., à l’école, au travail, à la maison).
- Inviter l’élève à expliquer des situations liées aux voyages, dans lesquelles la clarté, la concision et la précision des indications prennent une très grande importance.
- Faire remarquer l’importance de la clarté et de la précision, nécessaires à la bonne communication, autant pour donner des indications que pour en demander et les interpréter.
- Faire relever des moyens qui permettent de communiquer des renseignements autrement que par la parole (p. ex., gestes, dessins, symboles).
- Avec l’aide du groupe-classe, dresser la liste des points essentiels à retenir lorsqu’on donne des consignes liées à un déplacement :
 - prononcer ou écrire clairement le nom des rues, des villes et des édifices;
 - formuler des indications claires en faisant référence aux directions (p. ex., nord, sud, gauche, droite);
 - fournir des points de repère facilement repérables (p. ex., au 3^e feu de circulation, après le poste d’essence, après 5 km);
 - faire un croquis comprenant le nom des rues et les points de repère.
- Inviter l’élève à noter ces éléments dans son cahier.

Pratique autonome

- Demander à chaque élève de donner des indications claires et concises pour guider l’enseignant ou l’enseignante jusqu’à sa maison.
- Recommander à l’élève de faire appel aux techniques présentées au cours du modelage et de la pratique guidée pour ajouter de la clarté et de la précision aux indications.
- Ramasser les indications de l’élève et les évaluer de façon formative en insistant surtout sur le format des énoncés (p. ex., verbes à l’impératif, référence aux directions, points de repère facilement repérables, clarté du croquis) plutôt que sur l’exactitude du trajet. (EF)

Pratique guidée

- Demander à l’élève si elle ou il a déjà éprouvé de la difficulté à comprendre un message téléphonique enregistré ou le menu vocal d’une entreprise.
- Animer une discussion portant sur l’importance d’enregistrer des messages téléphoniques clairs, audibles et concis.
- Faire relever certaines conséquences possibles qui peuvent découler d’un message téléphonique peu clair et peu précis, et mal enregistré.

- Remettre à l'élève une fiche d'évaluation comportant certains critères liés à la qualité d'un message téléphonique (p. ex., précision, clarté, qualité sonore, timbre de la voix, débit).
- Faire entendre quelques messages téléphoniques enregistrés et inviter l'élève à noter des commentaires sur la fiche et à évaluer chaque message.
- Animer une mise en commun pour permettre à l'élève de communiquer ses commentaires au groupe-classe.
- Indiquer au groupe-classe que l'on présentera le menu vocal d'une agence gouvernementale provinciale (p. ex., bureaux pour l'immatriculation d'un véhicule) ou fédérale (p. ex., bureau des passeports).
- Expliquer qu'en écoutant le message téléphonique enregistré l'élève devra trouver les informations suivantes :
 - heures d'ouverture des bureaux;
 - jours ouvrables
 - adresse postale;
 - numéro de téléphone, numéro de poste compris, de la personne responsable du service à la clientèle (ajuster selon l'agence visée).
- Faire écouter le message d'accueil et inviter le groupe-classe à déterminer, en levant le nombre de doigts correspondant, le numéro sur lequel il faut appuyer pour passer à l'étape suivante. Tenir compte du choix de la majorité des élèves.
- Accorder du temps à l'élève pour lui permettre de noter les informations pertinentes tout le long de l'exercice.
- Animer une mise en commun pour vérifier si les élèves ont réussi à trouver les informations recherchées.
- Demander aux élèves de nommer des façons d'améliorer chaque message téléphonique (p. ex., préciser les informations, lire plus lentement les informations, donner plus de temps pour choisir une option du menu vocal, prononcer plus clairement les mots).

Pratique autonome

- À l'aide d'un téléphone muni d'un haut-parleur, faire écouter un message d'accueil (p. ex., d'une entreprise ou d'une agence gouvernementale) qui comporte un menu vocal.
- Inviter l'élève à repérer individuellement les consignes et à les noter sur une fiche semblable à celle de la pratique guidée.
- Faire relever les verbes à l'impératif.
- Faire commenter le message en fonction des éléments suivants :
 - la clarté du message;
 - les éléments prosodiques (p. ex., ton, volume, débit);
 - la pertinence des choix que propose le menu vocal.
- Ramasser la fiche et l'évaluer de façon formative. **(EF)**
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques autonomes en vue de consolider cet apprentissage.

Explication/Modelage

- Présenter, à l'écran, le plan de l'école.
- Faire montrer différents lieux dans l'édifice :
 - la sortie d'urgence la plus près de la salle de classe;
 - les toilettes des hommes les plus près du gymnase;
 - les cages d'escalier;
 - l'ascenseur;
 - les entrepôts;
 - la cantine;
 - la bibliothèque.
- Au moyen d'un modelage, expliquer la façon de donner des indications pour se rendre d'un endroit à un autre à l'intérieur de l'école, en se servant de l'impératif présent, 2^e personne du singulier :
 - écrire une phrase pour chaque indication;
 - souligner le verbe à l'impératif;
 - faire remarquer les adjectifs numéraux ordinaux (p. ex., *première* porte à gauche).

Pratique guidée

- Former des équipes de deux.
- Demander à un des membres de l'équipe de décrire le parcours qu'il doit suivre au cours de sa journée scolaire (p. ex., en arrivant à l'école, au casier, au premier et au deuxième cours, au dîner). Écrire les précisions ci-dessous au tableau et demander à l'élève d'en tenir compte au cours de l'activité :
 - les informations doivent être transmises sous forme de consignes orales;
 - les consignes doivent être composées à l'impératif présent;
 - on doit considérer que la personne devant soi est un ou une élève qui vient de s'inscrire à l'école; on doit donc utiliser la 2^e personne du singulier.
- Demander à la ou au partenaire de repérer cinq consignes données à l'impératif, à la 2^e personne du singulier.
- Faire reprendre l'activité en inversant les rôles.
- Inviter l'élève à relire les cinq consignes que la ou le partenaire a repérées et transcrites. Si la ou le partenaire n'a pas pu trouver cinq consignes à l'impératif, demander à l'élève de reprendre ses explications plus lentement.
- Demander aux équipes de vérifier l'orthographe des verbes à l'impératif à l'aide d'un guide de conjugaison.
- Ramasser le travail et l'évaluer de façon formative en insistant sur l'orthographe des verbes (à l'impératif, à la 2^e p. s.) et sur la précision des consignes. (EF)

Pratique autonome

- Assigner à l'élève une tâche individuelle pour lui permettre d'intégrer les connaissances et les habiletés présentées : rédiger des indications claires et précises pour expliquer à un nouvel élève ou à une nouvelle élève de son école la façon de se rendre au gymnase en partant de la bibliothèque.
- Ramasser le texte de l'élève et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Donner une rétroaction et des exercices supplémentaires, au besoin.

Explication/Modelage

- Présenter une carte de la ville.
- Interroger l'élève pour vérifier ses connaissances relatives à l'interprétation des données présentées dans des textes avec éléments graphiques, telles des cartes géographiques (p. ex., pictogrammes dans la légende de la carte, chiffres dans les marges, points cardinaux).
- Au besoin, revoir les stratégies utilisées au **Bloc 1** et consulter des textes avec éléments graphiques, dont les horaires d'autobus ou de métro, les tarifs et le tableau de calcul des distances.
- Au moyen d'un modelage, expliquer la façon de donner des indications pour se rendre de l'école à un endroit précis de la ville en se servant d'une carte. Dans un premier temps, rédiger les indications à l'impératif présent, **2^e personne du singulier** :
 - écrire une phrase pour chaque indication;
 - souligner le verbe à l'impératif;
 - faire remarquer les adjectifs numéraux ordinaux (p. ex., *première* sortie à gauche, *deuxième* feu de circulation);
 - assurer la réutilisation des termes corrects vus au **Bloc 1** pour éviter les anglicismes.
- Dans un second temps, présenter les mêmes indications, mais rédigées à la **2^e personne du pluriel**. Mettre en parallèle les deux ensembles d'indications pour permettre à l'élève de les comparer en soulignant certains mots pour faire remarquer :
 - la différence entre les verbes;
 - les autres mots qu'il faut surveiller (p. ex., lorsque **tu** verras, lorsque **vous** verrez; à **ta** droite, à **votre** droite).
- Expliquer que la 2^e p. p., en plus d'exprimer le sujet au pluriel, sert plutôt à faire preuve de politesse lorsqu'on s'adresse à des personnes plus âgées ou en position d'autorité. Ajouter que l'on s'en sert aussi pour s'adresser à des personnes inconnues.
- Suggérer des situations où l'on devrait utiliser la 2^e p. p. :
 - avec les aînées et les aînés;
 - avec la direction de l'école;
 - avec un policier ou une policière;
 - avec un employeur;
 - avec les autorités religieuses;
 - avec la mairesse ou le maire de la ville.
- Nommer des situations où il convient mieux d'utiliser la 2^e p. s. :
 - lorsqu'on s'adresse à un frère ou à une sœur;
 - lorsqu'on s'adresse à un ami ou à une amie;
 - lorsqu'on s'adresse à un pair.

Pratique guidée

- Grouper les élèves en équipes de deux ou de trois.
- Remettre une carte de la ville ou de la municipalité à chaque équipe.
- Faire remarquer la légende et faire un rappel des éléments vus au cours du modelage (p. ex., pictogrammes, chiffres dans les marges, points cardinaux).
- Faire repérer, sur la carte, les points d'intérêt de la ville.
- Faire rédiger les consignes expliquant la façon de se rendre d'un point de la ville à un autre (p. ex., de la gare à la bibliothèque municipale) en se servant de l'impératif présent à la 2^e p. s., puis à la 2^e p. p.

- Permettre aux équipes de consulter la carte pour effectuer ce travail.
- Faire présenter oralement les consignes et inviter le groupe-classe à commenter le travail des pairs.

Pratique autonome

- Inviter l'élève à rédiger individuellement les indications qui expliquent le parcours à suivre pour se rendre de l'école à sa maison, en se servant d'abord de la 2^e p. s.
- Faire tracer un parcours différent pour se rendre de l'école à la maison, mais en écrivant les verbes à la 2^e p. p.
- Évaluer la rédaction des indications en annotant la copie de l'élève; tenir compte uniquement des éléments facilement vérifiables, telles l'exactitude de la langue (verbes, pronoms) et la clarté des énoncés. (EF)
- Recommander à l'élève de ranger sa copie dans son cahier, car celle-ci pourrait lui servir de modèle pour une partie de l'évaluation sommative.

BLOC 3 : RÉDACTION DE COURRIELS

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'avec le phénomène de la mondialisation l'informatique facilite la communication, peu importe où l'on se trouve : à la maison, à l'école ou en voyage.
- Préciser que, partout dans les centres touristiques, les voyageurs et les voyageuses peuvent utiliser l'ordinateur et, plus précisément, le courrier électronique ou le clavardage pour joindre les membres de leur famille, leurs collègues, leurs amies et amis.
- Présenter des activités ludiques favorisant l'acquisition du vocabulaire nouveau qui se rapporte à la messagerie électronique (p. ex., *courriel*, *clavardage*, *internaute*, *netiquette*).
- À l'aide d'un modelage, montrer la façon de rédiger un courriel de façon claire, correcte et concise :
 - projeter un courriel à l'écran à l'aide d'un ordinateur raccordé à un projecteur;
 - lire le message et faire observer les éléments de la situation de communication suivante :
 - l'adresse de l'émetteur ou de l'émettrice;
 - l'adresse de la ou du destinataire;
 - le message, court et concis;
 - l'emploi de la ponctuation;
 - la salutation.
- Attirer l'attention sur les éléments linguistiques qui permettent d'écrire un courriel clair et concis. Faire valoir que, selon l'intention, le contenu est également clair et concis (p. ex., informer de son itinéraire, annoncer une nouvelle, inviter un ami ou une amie, demander un conseil).
- Rappeler à l'élève que, même si le message est court, il faut tout de même appliquer le processus d'écriture (p. ex., faire un remue-méninges, rédiger un brouillon, réviser son texte et corriger les erreurs).

Pratique guidée

- Accompagner l'élève au laboratoire d'informatique.
- Former des équipes de deux.
- Demander à chaque élève de rédiger un courriel adressé à sa ou à son partenaire.

- Préciser que le message doit avoir une intention spécifique et qu'il doit être lié à la thématique des voyages ou des déplacements (p. ex., demande de renseignements par rapport à une destination, indications pour se rendre à un endroit précis, invitation).
- Rappeler à l'élève qu'elle ou il doit respecter les éléments vus lors du modelage et que le vocabulaire doit être approprié à la situation de communication.
- Demander à chaque élève de répondre au courriel qui lui est adressé.
- Circuler d'équipe en équipe et offrir de l'aide, au besoin.
- Inviter l'élève à imprimer son courriel ainsi que la réponse de sa ou de son partenaire.
- Évaluer le travail de façon formative en portant une attention particulière au vocabulaire lié aux courriels ainsi qu'à la précision des consignes. **(EF)**

Pratique autonome

- Accompagner l'élève au laboratoire d'informatique en vue de lui permettre de mettre en pratique les éléments vus au cours du modelage, qui ont trait à la rédaction d'un courriel court, concis et correct.
- Assigner à l'élève la tâche :
 - de rédiger un courriel adressé à l'enseignant ou à l'enseignante dans le but de lui communiquer des informations par rapport à un voyage fictif;
 - d'intégrer au moins trois consignes rédigées à l'impératif présent, à la 2^e p. p.;
 - de respecter les éléments vus au cours du modelage et appliqués au moment de la pratique guidée.
- Faire envoyer ce courriel à l'adresse électronique de l'école, à l'intention de l'enseignant ou de l'enseignante.
- Se servir d'Internet pour donner une rétroaction à l'élève au sujet de son courriel. **(EF)**

BLOC 4 : RÉDACTION DE CONSIGNES (ES)

Explication

- Présenter la tâche d'évaluation sommative : rédiger des consignes, sous forme de courriel, pour se rendre du point A au point B de la ville. **(ES)**
- Rappeler à l'élève qu'elle ou il doit suivre les éléments vus lors des modelages, c'est-à-dire :
 - établir l'ordre logique des consignes;
 - surveiller la concision des consignes;
 - utiliser correctement le mode impératif;
 - utiliser correctement les adjectifs numéraux ordinaux (p. ex., *première* sortie à gauche);
 - utiliser des compléments circonstanciels;
 - éviter les anglicismes (voir le **Bloc 1**);
 - utiliser le vouvoiement (2^e p. p.) comme formule de politesse.
- Présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères. **(ES)**
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il doit écrire des consignes pour aider des musiciennes et des musiciens, venant donner un concert à l'école, à s'y rendre.
- Assigner à l'élève un point de départ, un point d'arrivée et des points d'intérêt de la ville que la personne va visiter en route (p. ex., un parc national, l'hôtel de ville, un musée, un monument historique).

Pratique autonome

- Fournir le matériel requis (p. ex., dictionnaire, guide de conjugaison) et accorder à l'élève le temps d'accomplir la tâche.
- Permettre à l'élève d'utiliser la carte de la ville qui lui a été remise auparavant pour effectuer ce travail.
- Remettre à l'élève une fiche d'encadrement (voir l'**Annexe 3.1.1 – Fiche d'encadrement concernant la rédaction de consignes**).
- Faire rédiger les consignes à la 2^e personne du pluriel pour terminer le tour guidé de la ville.
- Accompagner l'élève au laboratoire d'informatique et lui permettre de se servir de l'ordinateur pour écrire le courriel en tenant compte des consignes de la fiche d'encadrement.
- Ramasser le texte de l'élève et l'évaluer de façon sommative. **(ES)**
- Faire ranger les renseignements recueillis au cours de ce bloc dans un dossier de planification d'un voyage qui servira à l'**Activité 3.3**.

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- lui remettre une fiche qui reprend les éléments présentés au cours des modelages de cette activité et la faire consigner dans la section **Synthèse des apprentissages** de son dossier d'apprentissages;
- lui faire constater la façon dont la résolution de problèmes est utile dans la vie quotidienne et lui faire rédiger quelques exemples de problèmes à résoudre, semblables à ceux vus durant cette activité.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- faire rédiger un court texte dans lequel l'élève insère des paroles rapportées selon les styles direct et indirect;
- faire remplir des formulaires liés aux thèmes des déplacements et des voyages (p. ex., demande de passeport, formulaire de déclarations pour les douanes), revoir les stratégies appropriées pour communiquer, par écrit, des renseignements et faire réviser de façon méthodique son formulaire;
- animer un débat de verbes (jeu *Jeopardy* accompagné de guides de conjugaison) pour faire revoir les temps et les modes que l'élève connaît moins bien.

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

Évaluer les consignes en fonction des éléments vus au cours de cette activité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en écriture liés aux quatre compétences :

- Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., conventions linguistiques aidant à rédiger un courriel, terminologie liée aux déplacements);
 - comprendre les éléments à l'étude (p. ex., structures de phrases à l'impératif, tournures de phrases propres aux consignes).

- Habiletés de la pensée
 - utiliser des processus de la pensée critique (p. ex., faire preuve de raisonnement pour rédiger des consignes claires, fournir des explications précises).
- Communication
 - exprimer les idées et l'information dans son texte de consignes et les organiser (p. ex., organisation logique, information pertinente);
 - communiquer l'information dans ses consignes écrites à des fins précises (p. ex., informer une personne, expliquer la façon de se rendre du point A au point B de la ville) et s'adresser à des auditoires spécifiques (p. ex., personne que l'on doit vouvoyer);
 - utiliser les conventions d'écriture (p. ex., mode impératif, vouvoiement, syntaxe qui convient à la consigne) et la terminologie à l'étude (p. ex., vocabulaire correct lié aux déplacements, aux voyages, aux modes de transport, aux courriels).
- Mise en application
 - appliquer les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., éléments liés à la consigne et au courriel) dans le contexte de rédaction d'indications aidant à se déplacer dans son milieu;
 - transférer les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., rédaction de consignes, rédaction de courriels) pour rédiger des consignes sous forme de courriel.

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- remettre à l'élève son travail annoté; lui faire lire les commentaires et expliquer, au besoin, l'évaluation;
- inviter l'élève à ranger son travail dans la section **Bilan des évaluations sommatives** de son dossier d'apprentissages;
- faire remarquer que certains éléments (p. ex., consignes) reviendront à la prochaine unité.

Activités complémentaires

- Organiser une visite au bureau des transports en commun ou dans une agence de voyages. Faire comparer deux forfaits vacances, selon des critères précis :
 - coût;
 - durée;
 - destination;
 - avantages.
- Faire la visite virtuelle d'un centre commercial. Préparer une activité « recherche et trouve » pour permettre à l'élève de s'exercer à suivre des consignes.
- Visiter un parc d'attractions ou un endroit touristique de la région.

ANNEXE

Annexe 3.1.1 : Fiche d'encadrement concernant la rédaction de consignes

Fiche d'encadrement concernant la rédaction de consignes

Point de départ : _____

Points d'intérêt à visiter : _____

Point d'arrivée : _____

Indications : _____

Je vérifie mon texte pour m'assurer que :

- ☐ les verbes qui donnent les indications sont écrits à l'impératif.
- ☐ les verbes à l'impératif sont écrits à la 2^e personne du pluriel (terminaison en *-ez*, comme dans *mangez*, ou en *-es*).
- ☐ les indications sont présentées dans un ordre logique (je retrace le parcours pour vérifier l'ordre).
- ☐ j'ai utilisé le vouvoiement dans mon courriel.
- ☐ j'ai bien accordé les adjectifs numéraux (p. ex., *première* sortie à droite).
- ☐ j'ai évité les anglicismes vus au cours de l'activité (p. ex., *feux de circulation* au lieu de *lumières*).

Raconter un voyage

Description

Durée : 10 heures

Dans cette activité, l'élève :

- visionne des documentaires audiovisuels portant sur des récits de voyage et les interprète;
- acquiert certaines techniques langagières utilisées dans les récits de voyage;
- lit des récits de voyage et les résume;
- présente oralement le résumé d'un récit de voyage.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Lecexp.A

FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

FRA1L-L-Tr.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

FRA1L-CO-Lecexp.1 - 2 - 3

FRA1L-L-Prépvoc.1

FRA1L-L-Int.1 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

FRA1L-L-Réact.1

FRA1L-L-Tr.1 - 2

FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de connaître certaines notions associées au résumé et présentées à l'**Unité 2**;
- de lire un texte à voix haute.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé aux voyages et aux déplacements	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – verbes : – au présent de l'indicatif – au passé composé – à l'imparfait – accord du participe passé employé seul et avec l'auxiliaire être – ponctuation (p. ex., point, point d'exclamation, virgule, point-virgule, deux-points, guillemets) – majuscule (p. ex., noms propres désignant des villes, des personnes) – adverbes et compléments circonstanciels

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - des récits de voyage provenant de sources imprimées (p. ex., *Sélection du Readers' Digest*, magazines de camping ou de chasse et pêche, revue *Les Débrouillards*) ou électroniques (p. ex., taper les mots clés *récit de voyage* dans un moteur de recherche Internet et choisir de courts récits de voyage qui correspondent au niveau de lecture de l'élève);
 - un court récit de voyage dans lequel on a enlevé la ponctuation pour la pratique autonome du **Bloc 2**;
 - des stylos-feutres et des feuilles grand format;
 - des films ou des extraits de films montrant un voyage (p. ex., *Nous, Franco-Ontariens* de TFO, chroniques de voyages, voyages d'escalade, aventures de camping);
 - une fiche d'interprétation concernant la lecture de récits de voyage;
 - une fiche d'autoévaluation qui tient compte des éléments propres à la communication orale et permettant à l'élève d'exercer sa lecture à voix haute;
 - une variété de cartes postales.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Inviter l'élève à raconter brièvement une aventure survenue au cours d'un voyage (p. ex., voyage d'école, excursion de camping, sortie en famille).
- Parler avec le groupe-classe de son expérience personnelle quant aux voyages.
- Faire réfléchir les élèves en posant des questions telles que :
 - Peut-on partir en voyage du jour au lendemain, sans préparatifs?
 - Qui organise des voyages dans ta famille?
 - Comment fait-on pour organiser un voyage?
 - Qui peut aider à planifier un voyage?
- Expliquer à l'élève qu'au cours de cette activité elle ou il aura l'occasion de visionner des films liés aux voyages, de lire des récits de voyage et de résumer un récit de voyage.

- Présenter les grandes lignes de l'activité à l'aide d'un schéma ou d'un organigramme :
 - **Bloc 1 : Visionnage et interprétation de récits de voyage**
 - **Bloc 2 : Acquisition des techniques langagières utilisées dans un récit de voyage**
 - **Bloc 3 : Lecture et résumé d'un récit de voyage.**

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : VISIONNAGE ET INTERPRÉTATION DE RÉCITS DE VOYAGE

Explication/Modelage

- Présenter un documentaire ou un extrait de film montrant un voyage (p. ex., *Nous, Franco-Ontariens* de TFO, chroniques de voyage, voyages d'escalade, aventures de camping).
- Pendant le visionnage, faire des pauses pour souligner les mots et les expressions qui présentent des indices de temps :
 - adverbess et compléments circonstanciels;
 - temps de verbes (p. ex., présent, passé composé, imparfait et futur de l'indicatif).
- Après le visionnage, préciser quelques indices qui permettent d'interpréter l'action qui s'est déroulée dans le film :
 - repérer les indices de lieu;
 - décrire les personnages principaux;
 - relever les actions des personnages.
- Attirer l'attention sur certains éléments qui viennent ajouter au récit (p. ex., jeu d'interprétation des acteurs et des actrices, trame sonore, idées exprimées, valeurs véhiculées).
- Au moyen d'un modelage, proposer des questions qui permettent de découvrir certains procédés de narration :
 - ordre chronologique des événements : Les événements du récit suivent-ils tous l'ordre chronologique? Y a-t-il des retours au passé ou de l'anticipation?
 - durée narrative : Combien de temps (années, mois, jours) s'écoule entre le début et la fin du récit? Quels indices nous permettent de constater le passage du temps?
 - point de vue de la narration : Qui raconte le récit? S'agit-il de la personne qui a vécu l'aventure? S'agit-il d'un témoin?
- Écrire ces questions au tableau et demander à l'élève de les noter dans son cahier.

Pratique guidée

- Présenter un second documentaire ou un extrait de film traitant d'un voyage.
- Animer une courte discussion en vue de permettre à l'élève de réagir spontanément à certains éléments du film (p. ex., lieu de tournage, jeu d'interprétation des acteurs et des actrices, trame sonore).
- Remettre à l'élève une fiche d'interprétation qui comprend des questions portant sur :
 - les indices de lieu et de temps (p. ex., costumes, langue, paysage);
 - les actions et les paroles des personnages principaux (p. ex., idées exprimées, valeurs véhiculées).
- Questionner le groupe-classe au sujet des procédés de narration et en discuter en vue de préparer la pratique autonome.

Pratique autonome

- Faire visionner de nouveau le documentaire présenté lors de la pratique guidée.
- Demander à l'élève de reprendre les mêmes questions qu'elle ou il a notées au cours du modelage et de la pratique guidée, et d'y répondre en fonction du second documentaire visionné.
- Remettre à l'élève une fiche d'interprétation qui reprend les notions liées aux procédés de narration :
 - ordre chronologique des événements : Les événements du récit suivent-ils tous l'ordre chronologique? Y a-t-il des retours au passé ou de l'anticipation?
 - durée narrative : Combien de temps (années, mois, jours) s'écoule entre le début et la fin du récit? Quels indices nous permettent de constater le passage du temps?
 - point de vue de la narration : Qui raconte le récit? S'agit-il de la personne qui a vécu l'aventure? S'agit-il d'un témoin?
- Animer une mise en commun pour corriger le travail et le commenter, au besoin, en revoyant certains éléments problématiques. (EF)

BLOC 2 : ACQUISITION DES TECHNIQUES LANGAGIÈRES UTILISÉES DANS UN RÉCIT DE VOYAGE

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève que le but du **Bloc 2** est de présenter certaines techniques langagières utilisées dans les récits de voyage et d'aider à les comprendre.
- Prévenir l'élève que, pour faciliter l'acquisition de ces notions langagières, les modelages seront très courts et seront suivis d'une pratique guidée qui lui permettra de mettre en pratique les connaissances acquises.
- Préciser que le premier modelage portera sur l'emploi des différents signes de ponctuation et l'utilisation de la majuscule.
- Remettre à l'élève un court récit de voyage et lire le texte en invitant l'élève à suivre la lecture sur sa copie.
- Projeter le texte à l'écran et présenter un premier modelage en invitant l'élève à surligner les éléments pertinents sur sa copie au fur et à mesure qu'on les présentera :
 - faire remarquer les différents signes de ponctuation et expliquer l'utilisation de chacun des signes suivants :
 - le point indique la fin d'une phrase ou termine une abréviation;
 - le point d'exclamation est utilisé à la fin d'une phrase qui exprime un souhait, un sentiment, une douleur;
 - la virgule sert à séparer les éléments d'une énumération ou à marquer une pause pendant la lecture;
 - le point-virgule sert à séparer les parties semblables dans une phrase;
 - le deux-points annonce une citation ou une énumération;
 - les guillemets sont surtout utilisés pour rapporter des paroles;
 - faire remarquer l'utilisation de la majuscule :
 - elle se trouve au début d'une phrase;
 - elle désigne le nom propre d'une personne ou d'un lieu;
 - elle désigne un peuple, une ethnie (p. ex., les Canadiens français, un Ontarien);
 - elle désigne les noms de rues, de bateaux, d'édifices (p. ex., le Château Laurier).

- Remettre à l'élève une fiche qui reprend les éléments présentés au cours du modelage et lui conseiller de la ranger dans son cahier.
- Préciser que ce texte servira aussi pour les autres modelages de ce bloc et recommander à l'élève de le ranger soigneusement dans son cahier en vue de s'en servir plus tard.

Pratique guidée

- Remettre à l'élève un texte semblable à celui présenté au cours du modelage (court récit de voyage).
- À l'aide d'une fiche d'activité, faire mettre en pratique les éléments vus au cours du modelage :
 - relever les différents signes de ponctuation (p. ex., point, point d'exclamation, virgule, point-virgule, deux-points, guillemets) et justifier leur utilisation;
 - justifier l'utilisation de la majuscule dans certains mots (p. ex., noms de lieux, de personnes, de peuples, d'édifices).
- Faire une mise en commun et revoir, au besoin, certains éléments étudiés. (EF)
- Recommander à l'élève de bien ranger ce texte en précisant que celui-ci servira pour les autres pratiques guidées de ce bloc.

Pratique autonome

- Remettre à l'élève un court récit de voyage dans lequel on a éliminé la ponctuation.
- Demander à l'élève de ponctuer le texte en respectant les éléments présentés au cours du modelage et de la pratique guidée.
- Ramasser le texte et évaluer de façon formative la ponctuation qu'y a ajoutée l'élève. (EF)

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève que le verbe exprime une action posée à un certain moment (p. ex., passé, présent, futur).
- Ajouter qu'un verbe utilisé dans une phrase doit être employé au temps qui respecte le temps réel (p. ex., écrire « **J'ai reçu** un ordinateur en cadeau de Noël. » plutôt que « **Je reçois** un ordinateur en cadeau de Noël. » pour indiquer que l'action est passée et achevée).
- Montrer, à l'aide d'un modelage, la façon de varier les temps de verbes dans le langage de tous les jours :
 - présenter une liste de questions qui permettent l'emploi de divers temps de verbes à l'indicatif (p. ex., présent, passé composé, imparfait, plus-que-parfait, futur) :
 - Quel est le dernier film que tu as vu?
 - As-tu déjà fait du sport?
 - Qu'allez-vous faire pendant vos vacances?
 - Quel conte préférerais-tu durant ton enfance?
 - ajouter à cette liste des questions qui expriment un état en vue de montrer la différence entre les verbes d'état et les verbes d'action :
 - Comment vous sentez-vous aujourd'hui?
 - Quel moment de votre carrière vous a semblé le plus difficile?
 - ajouter également à cette liste des questions qui utilisent le vouvoiement :
 - Quel genre d'enseignant ou d'enseignante êtes-vous?
 - Quel changement apporterez-vous dans la salle de classe à l'occasion de la semaine du carnaval?

- Inviter un ou une volontaire à poser ces questions à l'enseignant ou à l'enseignante.
- Répondre aux questions en s'assurant de mettre en évidence les verbes (p. ex., en exagérant l'articulation, en adoptant une intonation légèrement différente).
- Rappeler qu'il est nécessaire de varier les temps de verbes selon le contexte de chacune des réponses.
- Au moyen d'un modelage, faire un enseignement explicite des verbes qui sont les plus problématiques pour l'élève.
- Présenter les notions concernant l'accord des participes passés dans les temps composés (p. ex., passé composé, plus-que-parfait).
- Faire appel à des comparaisons, à des métaphores, à des illustrations ou à des ritournelles pour faire comprendre la rétention des temps et des modes et la faciliter (p. ex., bien saisir la différence entre le passé composé et l'imparfait).

Pratique guidée

- Demander à l'élève de créer sa propre comparaison, sa propre métaphore, sa propre illustration ou sa propre ritournelle dans le but de l'aider à mieux retenir les notions présentées au cours du modelage.
- Inviter les volontaires à présenter au groupe-classe les meilleurs trucs mnémotechniques.
- Faire transcrire les meilleurs trucs sur une feuille grand format à l'aide des stylos-feutres.
- Inviter les autres élèves à commenter les trucs qu'ont proposés leurs pairs et en faire noter quelques-uns dans leur cahier. (EF)

Pratique autonome

- Faire réaliser des activités qui renforcent les acquisitions grammaticales présentées lors du modelage, c'est-à-dire les temps de verbes et les modes, l'accord des participes passés dans les temps composés.
- Faire remplir un texte à trous dans lequel on a retiré les verbes.
- Demander à l'élève d'y ajouter des verbes appropriés en respectant les modes et les temps qui leur conviennent, de faire l'accord des participes passés et de reconnaître le style direct ou indirect.
- Inviter l'élève à utiliser un guide de conjugaison pour se familiariser davantage avec les temps de verbes, les verbes d'action et les verbes d'état.
- Permettre aux élèves de s'entraider en vue d'accomplir cette tâche.
- Faire une mise en commun dans le but de corriger les choix de verbes ainsi que leur temps. (EF)

Explication/Modelage

- Présenter le présent du conditionnel au moyen de phrases liées à la thématique des voyages :
 - Si vous pouviez voyager n'importe où, quel pays **iriez**-vous visiter?
 - Où **voudrais**-tu te rendre en taxi?
 - Comment nous **rendrions**-nous au cinéma?
- Utiliser des comparaisons, des métaphores, des illustrations ou des ritournelles pour faire comprendre la différence entre l'imparfait et le conditionnel (p. ex., les « si » n'aiment pas les « rait »).

Pratique guidée

- Animer un jeu ou une activité ludique pour faire apprendre, en écoutant, l'emploi correct de l'imparfait et du conditionnel (p. ex., jeu questionnaire en équipe, débat, « quiz du millionnaire »).
- Faire faire des exercices écrits donnant suite au jeu.
- Corriger les exercices en groupe et donner d'autres explications, au besoin. (EF)

Pratique autonome

- Inviter l'élève à rédiger un court paragraphe au sujet d'un thème donné, dans lequel sont intégrés cinq verbes à l'imparfait et cinq verbes au conditionnel.
- Ramasser le texte et l'évaluer de façon formative. (EF)

Explication/Modelage

- Reprendre le récit de voyage utilisé durant les modelages et le projeter de nouveau à l'écran.
- Insister davantage sur l'emploi des temps de verbes à l'aide de ce récit; attirer l'attention des élèves sur certaines phrases et faire remarquer, en les soulignant, l'utilisation de certains temps de verbes et de certains modes, ainsi que l'effet créé :
 - présent de l'indicatif (désigne le moment où l'on parle);
 - passé composé (désigne une action achevée);
 - imparfait (marque une action inachevée, décrit ou désigne une action qui s'est répétée de façon régulière).

Pratique guidée

- Inviter l'élève à reprendre le deuxième texte destiné à la pratique guidée.
- Faire repérer, dans ce texte, les éléments vus au cours du modelage.
- Faire relever certains temps de verbes et certains modes, et préciser l'effet créé.
- Faire une mise en commun pour corriger le travail et revoir, au besoin, certains temps de verbes. (EF)

Explication/Modelage

- Présenter, à l'oral, des phrases qui comportent un participe passé employé seul ou avec l'auxiliaire *être* et dont la prononciation montre clairement la règle grammaticale :
 - Ce fauteuil **recouvert** de velours appartient à un musée.
 - Cette chaise **recouverte** de velours appartient à un musée.
 - Les personnes **admises** au spectacle arrivent tôt.
 - Le groupe **admis** au spectacle arrive tôt.
 - Juliette est **assise** dans la cuisine.
 - Grégoire est **assis** dans la cuisine.
 - Le meuble est **ouvert** dans la salle de classe.
 - La porte du meuble est **ouverte** dans la salle de classe.
- Faire remarquer la différence entre la forme masculine et la forme féminine d'un même participe passé et établir le lien avec les adjectifs qualificatifs.
- Reprendre le premier récit utilisé au cours des modelages et le projeter de nouveau à l'écran.

- Souligner certaines phrases qui comportent un participe passé employé seul ou avec l’auxiliaire *être*.
- Faire observer la règle grammaticale à suivre pour accorder ces participes, c’est-à-dire accord en genre et en nombre avec le nom auquel il se rapporte.

Pratique guidée

- Remettre à chaque élève une liste de sujets et de verbes (p. ex., le chien, la fenêtre, la bicyclette/perdre, fermer, endommager).
- Dans un premier temps, demander à l’élève de composer des phrases simples en utilisant un sujet et un verbe de la liste donnée, le verbe étant utilisé comme participe passé employé seul.
- Demander à l’élève de composer des phrases en utilisant les mêmes sujets et les mêmes verbes (les verbes seront des participes passés employés seuls).
- Inviter des volontaires à écrire ces phrases au tableau.
- Demander aux autres élèves de vérifier l’accord du participe passé. Corriger les phrases et donner d’autres explications, au besoin, selon le degré de compréhension des élèves. (EF)

Pratique autonome

- Inviter l’élève à reprendre le récit de voyage présenté au cours de la dernière pratique guidée.
- Faire relever les phrases qui contiennent un participe passé employé seul ou avec l’auxiliaire *être* et faire justifier l’accord du participe passé.
- Animer une mise en commun et revoir certaines notions, au besoin. (EF)
- Recommander à l’élève de porter une attention toute particulière à ces notions linguistiques tout le long du prochain bloc, soit le **Bloc 3**.
- Ajouter que l’acquisition de ces notions sera évaluée au moment de la rédaction d’un récit de voyage, de la tâche d’évaluation sommative de l’**Activité 3.5**. (ES)

Explication/Modelage

- Expliquer à l’élève que, dans les récits, on nous rapporte parfois ce qu’ont dit les personnages. Préciser qu’il existe deux façons d’intégrer les paroles des personnages : le style direct et le style indirect.
- Présenter, à l’écran, un extrait du texte où les paroles d’un personnage sont rapportées en style direct.
- Faire remarquer les conventions d’écriture associées au style direct :
 - tirets qui désignent un changement d’interlocuteur ou d’interlocutrice;
 - guillemets qui encadrent les paroles du personnage;
 - proposition incise dans une phrase telle que « Dites-moi, comment fait-on pour retrouver la route du camp? demanda le campeur au guide ».
- Présenter, à l’écran, un autre extrait du texte où les paroles d’un personnage sont rapportées en style indirect.
- Faire remarquer les conventions d’écriture associées au style indirect :
 - tournures de phrases qui font appel à la conjonction *que* après un verbe signifiant « dire » (p. ex., « La conductrice a dit à ses passagers qu’il fallait s’arrêter pour faire le plein d’essence. »);
 - utilisation de verbes tels que *expliquer*, *déclarer*, *affirmer* plutôt que *dire* pour assurer la variété.

Pratique guidée

- Faire relever des exemples de style direct et de style indirect dans les récits de voyage.
- Faire écrire, au tableau, quelques exemples de discours direct et de discours indirect.
- Demander à l'élève de transposer ces phrases d'un style à l'autre.
- Faire remarquer la ponctuation et les tournures de phrases.
- Inviter l'élève à noter ces exemples dans son cahier.

Pratique autonome

- Remettre à l'élève un texte semblable à celui présenté au cours du modelage, comportant des exemples de style direct et de style indirect.
- Demander à l'élève de transposer les phrases d'un style à l'autre en ajoutant la ponctuation et en adoptant les tournures de phrases appropriées.
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 3 : LECTURE ET RÉSUMÉ D'UN RÉCIT DE VOYAGE

Explication/Modelage

- Préciser à l'élève qu'au cours de ce bloc elle ou il interprétera des récits de voyage et apprendra la façon de présenter oralement un résumé de ce type de texte.
- Expliquer à l'élève l'importance de développer l'habileté à résumer des textes. Ajouter qu'il s'agit d'une habileté qui peut être utile dans la vie de tous les jours (p. ex., pour témoigner au cours d'un procès, pour raconter des aventures, pour rapporter des incidents qui se sont produits au travail).
- Ajouter que, pour interpréter le contenu d'un court récit de voyage et le résumer, on utilisera simultanément deux textes du même genre.
- Utiliser un court texte répondant aux besoins et aux champs d'intérêt de l'élève (p. ex., *Mon voyage au Canada*, trouvé au site Web suivant : Accueil – Voyage. (consulté le 5 novembre 2004) <http://perso.wanadoo.fr/jean-paul.chauffert/voy-can-accueil.htm>) et le projeter à l'écran.
- À l'aide d'un modelage, suivre les étapes ci-dessous pour interpréter le récit de voyage :
 - lire le texte à voix haute et inviter l'élève à suivre la lecture à l'écran;
 - pendant la lecture, faire des pauses et attirer l'attention de l'élève sur les mots et les expressions qui donnent des indices de temps :
 - adverbess (p. ex., *hier, autrefois, bientôt*);
 - compléments circonstanciels (p. ex., *le lendemain, la nuit, un mois plus tard*);
 - temps de verbes (p. ex., *présent, passé composé, imparfait, futur*).
- Inviter l'élève à réagir au récit de voyage :
 - Que penses-tu des actions des personnages?
 - T'attendais-tu à une fin de ce genre?
 - As-tu déjà vécu des aventures semblables?
 - Y a-t-il eu des imprévus au cours de ce voyage?
 - Ce voyage te semblait-il bien organisé?
 - La lecture de ce récit t'a-t-elle donné le goût de faire un voyage semblable?

Pratique guidée

- Projeter, à l'écran, un court récit de voyage et inviter des volontaires à en lire des extraits à tour de rôle.
- Poser oralement des questions d'ordre général pour vérifier la compréhension du texte.
- À l'aide d'une fiche d'interprétation, présenter les éléments à relever au cours de l'interprétation de ce récit de voyage :
 - les indices de temps (p. ex., hier, plus tard, bientôt, à 9 h);
 - les indices de lieu (p. ex., chez moi, ici, en ville);
 - les personnages principaux;
 - les actions des personnages;
 - les aventures qu'ont vécues les personnages;
 - l'ordre de présentation des événements (p. ex., ordre chronologique, retour dans le passé);
 - la durée narrative.
- Former des équipes de deux et remettre à chaque équipe une fiche d'interprétation qui reprend les éléments abordés ci-dessus.
- Inviter les équipes à interpréter le texte lu et à remplir la fiche en tenant compte de ces éléments.
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et vérifier la compréhension des élèves, puis offrir de l'aide, au besoin.
- Animer une mise en commun pour corriger la fiche d'interprétation du récit de voyage et vérifier la compréhension des notions présentées.

Pratique autonome

- Remettre à chaque élève un second récit de voyage et lui signaler qu'elle ou il devra reprendre ce même texte pour réaliser les activités des prochaines pratiques autonomes de ce bloc.
- Inviter l'élève à lire individuellement le texte et à remplir une fiche d'interprétation qui reprend les mêmes éléments abordés au cours de la pratique guidée.
- Ramasser la fiche d'interprétation et l'évaluer de façon formative pour vérifier la compréhension de l'élève en ce qui concerne les éléments présentés, et rencontrer chaque élève pour lui donner une rétroaction. (EF)

Explication/Modelage

- Inviter l'élève à reprendre le premier récit de voyage qui a servi au modelage précédent ainsi qu'à la pratique guidée. Au besoin, en faire une lecture rapide à voix haute.
- Présenter, à l'écran, une fiche d'interprétation qui comprend des questions permettant de dégager certains éléments du récit de voyage et interroger les élèves :
 - À quel moment l'action du récit se déroule-t-elle?
 - Où l'action se déroule-t-elle?
 - Quels sont les personnages du récit?
 - Quelles aventures les personnages ont-ils vécues?
- Faire un rappel des notions associées au résumé, présentées à l'**Unité 2**, en apportant les précisions qui concernent le texte narratif (récit de voyage).
- Revoir certaines techniques qui permettent de résumer un texte en les adaptant au texte narratif :
 - Un bon résumé doit être rédigé en ses propres mots (p. ex., en reformulant les propos du récit, dans un langage plus simple).

- Il faut éviter le plagiat; on doit éviter de reprendre mot à mot une suite de phrases du texte que l'on résume.
- Pour reformuler les idées, on peut se servir d'un dictionnaire de synonymes.
- Dans le résumé, il faut éliminer toutes les énumérations trop longues, toutes les descriptions qui n'ajoutent rien au récit.
- Pour rapporter de façon plus simple les paroles d'un personnage, on peut paraphraser, c'est-à-dire reprendre ce qui a été dit en ses propres mots.
- Il faut abrégier les anecdotes qui sont racontées en détail.
- Présenter la façon de résumer ce type de texte. Projeter le texte à l'écran et :
 - trouver les mots clés du récit;
 - dégager, dans l'introduction, les éléments de la situation initiale (p. ex., lieu, temps, personnages);
 - retenir seulement les idées secondaires essentielles;
 - reformuler en ses propres mots et en phrases complètes.
- Présenter la façon de résumer le récit en se servant de techniques qui assurent la concision du texte :
 - utiliser le style télégraphique pour sélectionner les idées essentielles à retenir;
 - utiliser ces idées essentielles pour résumer;
 - simplifier les phrases en laissant de côté les idées trop détaillées (p. ex., longues descriptions, dialogue ou monologue trop long);
 - remplacer les longues tournures de phrases par des expressions plus concises;
 - transposer les paroles rapportées en style direct et en style indirect.

Pratique guidée

- Grouper les élèves en équipes de deux.
- Remettre à l'élève un court récit de voyage.
- Faire mettre en pratique les techniques du résumé présentées au cours du modelage et demander aux élèves de résumer ce texte.
- Inviter les équipes à écrire leur résumé sur une feuille grand format.
- Inviter les équipes à présenter leur résumé au groupe-classe et à en faire la lecture à voix haute.
- Faire relever, dans les résumés des différentes équipes :
 - les éléments essentiels qu'ont retenus les diverses équipes;
 - l'ordre de présentation des faits;
 - l'utilisation du style direct et du style indirect;
 - les tournures de phrases qui permettent d'exprimer avec concision une longue section du texte.
- Commenter les résumés et suggérer des pistes d'amélioration. (EF)

Pratique autonome

- Demander à l'élève de reprendre le deuxième récit de voyage destiné aux pratiques autonomes.
- Faire résumer individuellement le récit de voyage à l'aide d'une fiche d'interprétation semblable à celle utilisée lors du modelage et de la pratique guidée (la technique du résumé), et inviter l'élève :
 - à répondre aux questions posées au cours du modelage et de la pratique guidée en fonction du récit à résumer;

- à appliquer la technique du résumé :
 - écrire en style télégraphique les idées essentielles à retenir;
 - reformuler chacune des idées essentielles en ses propres mots et en phrases complètes.
- Ramasser le résumé et l'évaluer de façon formative. **(EF)**
- Faire une mise en commun pour s'assurer que le résumé présente une synthèse claire et concise du récit de voyage.

Explication/Modelage

- À l'aide d'un autre modelage, présenter les techniques langagières utiles pour rédiger un résumé.
- Faire remarquer certains éléments essentiels du résumé :
 - utilisation d'organiseurs textuels et de marqueurs de relation (p. ex., *d'abord, ensuite, mais*) pour établir des liens logiques entre les idées;
 - utilisation de synonymes et de pronoms pour éviter les répétitions (p. ex., utilisation d'un dictionnaire de synonymes);
 - utilisation d'un ton objectif (p. ex., pas d'opinion personnelle);
 - utilisation de la 3^e personne (p. ex., il, elle, son, ses).

Pratique guidée

- Demander à l'élève de reprendre le résumé qu'elle ou il a déjà rédigé et lui demander également d'utiliser les techniques langagières présentées lors du modelage précédent.
- Former des équipes de deux. Faire échanger les résumés avec un pair pour vérifier l'utilisation des techniques langagières suggérées.
- Vérifier la compréhension des élèves en faisant, au besoin, d'autres pratiques guidées avant de passer à l'évaluation sommative. **(ES)**
- Préciser qu'il faudra tenir compte de ces techniques langagières au moment de la prochaine pratique autonome qui servira d'évaluation sommative.

Pratique autonome

- Expliquer à l'élève qu'on lui demandera de résumer un récit de voyage et qu'elle ou il devra le présenter oralement au groupe-classe. Ajouter que ce travail fera l'objet d'une évaluation sommative. **(ES)**
- Présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères. **(ES)**
- Présenter un troisième récit de voyage et inviter les élèves à lire ce texte à voix haute.
- Faire un rappel des techniques langagières utiles à la rédaction d'un résumé.
- Inviter l'élève à résumer ce récit de voyage à l'aide de la technique du résumé et d'une fiche d'encadrement (voir l'**Annexe 3.2.1 – Fiche d'encadrement pour résumer un récit de voyage et le présenter oralement**) qui comprend les conseils suivants :
 - trouve les mots clés; dégage l'idée principale et les idées secondaires du texte;
 - écris le résumé en tes propres mots et en phrases complètes;
 - utilise des marqueurs de relation et des organisateurs textuels;
 - utilise des synonymes et des pronoms pour éviter les répétitions;
 - utilise un ton objectif et la 3^e personne.
- Ramasser le travail et l'évaluer de façon sommative. **(ES)**

- Annoter le résumé et le remettre à l'élève.
- Rencontrer individuellement l'élève pour lui donner une rétroaction et lui permettre de se préparer à la prochaine étape de l'évaluation sommative : la lecture à voix haute du résumé.

Explication/Modelage

- Annoncer à l'élève qu'elle ou il devra faire la lecture à voix haute de son résumé devant le groupe-classe, mais qu'avant de préparer cette lecture il faudra effectuer les corrections soulignées par l'enseignante ou l'enseignant.
- Présenter certaines techniques qui permettent d'améliorer le texte :
 - vérifier l'exactitude de certains mots à l'aide du dictionnaire;
 - relire le texte à voix haute pour vérifier la longueur des phrases.
- Recommander à l'élève de s'exercer individuellement en s'enregistrant et en s'écoutant de façon critique à l'aide d'une fiche d'autoévaluation qui tient compte des éléments propres à la lecture à voix haute et à la communication orale.
- Présenter certaines techniques qui permettent de préparer la présentation orale en suivant les conseils suivants :
 - relis le résumé pour en avoir une connaissance générale;
 - annote le texte selon les difficultés rencontrées;
 - répète la lecture en reprenant les passages difficiles jusqu'à ce que tu les maîtrises;
 - respecte certains éléments prosodiques et extralinguistiques (p. ex., timbre de voix, expressions corporelle et faciale, maintien).
- Montrer la façon de préparer des fiches aide-mémoire (p. ex., en notant les éléments clés en style télégraphique, en écrivant des expressions ou des mots qui assurent la progression tels que *ensuite, un mois plus tard*).

Pratique guidée

- Inviter l'élève à effectuer les corrections et les changements nécessaires dans son résumé à la suite de la rétroaction de l'enseignante ou de l'enseignant.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour lui permettre de préparer sa lecture à voix haute en suivant la démarche vue lors du modelage.
- Rappeler à l'élève l'importance d'adapter sa façon de lire en fonction de son auditoire (p. ex., timbre de voix assez fort pour se faire entendre, contact visuel avec l'auditoire, texte tenu à une hauteur acceptable).
- Rappeler à l'élève de préparer des fiches aide-mémoire (p. ex., en notant les éléments clés en style télégraphique, en écrivant des expressions ou des mots qui assurent la progression tels que *ensuite, un mois plus tard*).
- Recommander à l'élève de consulter la fiche d'encadrement qui comporte ces conseils (voir l'**Annexe 3.2.1 – Fiche d'encadrement pour résumer un récit de voyage et le présenter oralement**).

Pratique autonome

- Demander à l'élève de lire à voix haute son résumé devant le groupe-classe.
- Évaluer de façon sommative la lecture à voix haute du résumé du récit de voyage. (ES)

Objectivation

Pour amener l'élève à faire une synthèse et à réfléchir à ses apprentissages :

- lui remettre une fiche qui reprend les éléments présentés au cours des modelages de cette activité et lui poser des questions dans le but de vérifier ses apprentissages quant aux procédés de narration présentés au cours de cette activité.
- la ou le rencontrer individuellement et lui faire verbaliser, en ses propres mots, les notions linguistiques apprises au cours de cette activité, qui lui permettent de rédiger un récit de voyage.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- inviter l'élève à écouter un reportage télévisé et faire repérer certains homophones, puis faire écrire les phrases ou les extraits de phrases;
- faire lire à voix haute un court texte narratif et le faire résumer, puis faire présenter l'idée principale et les idées secondaires dans un support visuel (p. ex., tableau, toile d'araignée, schéma narratif).

Évaluation sommative

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- demander à l'élève de ranger son résumé de récit de voyage et la grille d'évaluation sommative dans la section **Bilan des évaluations sommatives** de son dossier d'apprentissages;
- suggérer des pistes d'amélioration à l'élève qui éprouve encore des difficultés à lire à voix haute devant le groupe-classe (p. ex., proposer de courts textes faciles à lire à voix haute en devoirs pour s'assurer que l'élève s'exerce quotidiennement).

Activités complémentaires

- Faire lire à voix haute des textes qui traitent des moyens de communication (p. ex., téléphone cellulaire).
- Inviter une personne qui exerce un métier lié aux voyages : agent ou agente de bord, pilote, préposé ou préposée aux bagages, agent ou agente de train, chauffeur ou chauffeuse d'autobus, agent ou agente de voyages.
- Visiter le bureau central de la poste avec les élèves.
- Faire effectuer une recherche portant sur l'origine des timbres, leur importance et leur valeur.

ANNEXE

Annexe 3.2.1 : Fiche d'encadrement pour résumer un récit de voyage et le présenter oralement

Fiche d'encadrement pour résumer un récit de voyage et le présenter oralement

Voici quelques conseils qui t'aideront à rédiger le résumé d'un récit de voyage :

- Trouve les mots clés; dégage l'idée principale et les idées secondaires du texte.
- Écris le résumé en tes propres mots et en phrases complètes.
- Utilise des marqueurs de relation et des organisateurs textuels.
- Utilise des synonymes et des pronoms pour éviter les répétitions.
- Utilise un ton objectif et la 3^e personne.

Voici quelques conseils qui t'aideront à préparer la lecture à voix haute du résumé d'un récit de voyage :

- Relis le résumé pour en avoir une connaissance générale.
- Annote le texte selon les difficultés rencontrées.
- Répète la lecture en reprenant les passages difficiles jusqu'à ce que tu les maîtrises.
- Respecte certains éléments prosodiques et extralinguistiques (p. ex., timbre de voix, expressions corporelle et faciale, maintien).

Planifier un voyage

Description

Durée : 10 heures

Dans cette activité, l'élève :

- planifie la tâche du forfait vacances;
- explore des sites Web en vue d'amorcer sa recherche de documentation;
- visionne des documents audiovisuels;
- lit des dépliants et des brochures touristiques et les interprète;
- prépare un forfait vacances et le présente.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-CO-Prés.A

FRA1L-CO-Tr.A

FRA1L-L-Prélec.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-CO-Réact.3

FRA1L-CO-Prép.1 - 2

FRA1L-CO-Prés.1 - 2 - 3

FRA1L-CO-Tr.2

FRA1L-L-Prélec

FRA1L-L-Int.1 - 4 - 5 - 6

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

Préalable

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure d'effectuer une recherche dans Internet au moyen de moteurs de recherche.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé aux voyages et aux déplacements	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – utilisation du « vous » comme formule de politesse – abréviations (p. ex., <i>h</i> pour <i>heure</i>, <i>mar.</i> pour <i>mardi</i>, <i>km</i> pour <i>kilomètre</i>) – homophones

- S’assurer d’avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - une variété de cartes postales;
 - un documentaire ou un reportage portant sur une ville ou une région de l’Ontario (voir TFO, film publicitaire portant sur un attrait touristique : Wonderland, Science Nord, Safari Africain, Jardin zoologique de Bowmanville);
 - une fiche d’accompagnement relative au visionnage du documentaire ou du reportage;
 - une fiche de vérification liée au dossier de planification d’un voyage.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Apporter ou faire apporter des cartes postales (anciennes ou nouvelles) en salle de classe.
- Animer une discussion portant sur :
 - les lieux que représentent les cartes postales;
 - les timbres qui proviennent d’autres pays;
 - les messages communiqués au moyen des cartes postales;
 - la raison d’être de ce moyen de communication. (ED)
- Faire suite à la discussion en faisant une comparaison entre le clavardage et les interurbains :
 - Les cartes postales seront-elles désuètes un jour à cause des courriels?
 - Lequel de ces trois moyens de communication (clavardage, interurbains, cartes postales) serait privilégié par l’élève au cours d’un voyage?
 - Quels sont les avantages et les inconvénients des cartes postales, du clavardage et des interurbains (p. ex., caractère éphémère, personnel, instantané)?
- Remettre à l’élève un modèle de carte postale (sans texte).
- Inviter l’élève à imaginer qu’elle ou il est en voyage à l’endroit qui figure sur la carte postale.
- Faire remplir la carte postale et inviter l’élève à échanger sa carte contre celles de ses pairs.
- Faire visiter un site Web qui permet de préparer une carte postale virtuelle et de l’envoyer (p. ex., <http://carte.dromadaire.com>, www.girafetimbree.com, www.ontariotravel.net (consultés le 10 octobre 2004)).
- Profiter de cette recherche pour vérifier si chaque élève est à l’aise avec les moteurs de recherche. (ED)
- Présenter les grandes lignes de l’activité à l’aide d’un schéma ou d’un organigramme :
 - **Bloc 1 : Présentation et planification de la tâche – Forfait vacances**
 - **Bloc 2 : Collecte d’informations**

- **Bloc 3 : Visionnage et interprétation de documentaires**
- **Bloc 4 : Lecture et interprétation de dépliants et de brochures touristiques**
- **Bloc 5 : Préparation de la présentation du forfait vacances.**

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : PRÉSENTATION ET PLANIFICATION DE LA TÂCHE – FORFAIT VACANCES

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'il est important de suivre certaines étapes préparatoires si l'on veut bien planifier un voyage.
- Préciser que cette activité permettra à l'élève de découvrir certaines stratégies qui facilitent la préparation d'un voyage. Ajouter que cette démarche pourrait s'appliquer à tous les voyages que pourrait réaliser l'élève au cours de sa vie.
- Expliquer la tâche que l'élève devra accomplir au cours de cette activité : préparer un forfait vacances destiné à une personne (p. ex., membre de sa famille, ami ou amie) ou à un groupe (p. ex., groupe de l'école qui désire prendre part à un événement se déroulant à l'extérieur de la région, tels un tournoi d'improvisation, une compétition sportive ou les Jeux franco-ontariens).
- Présenter les étapes qui l'aideront à préparer ce forfait vacances :
 - consulter la ou les personnes concernées par le forfait vacances :
 - interroger ces personnes à propos de leurs goûts;
 - déterminer leurs besoins (p. ex., transport, hébergement, alimentation);
 - dresser une liste de destinations possibles;
 - faire son choix en fonction des données recueillies;
 - rechercher de la documentation :
 - faire une collecte d'informations dans Internet;
 - visionner des documentaires portant sur des destinations touristiques et les interpréter;
 - lire des dépliants et des brochures touristiques, et les interpréter;
 - préparer un dossier de voyage en vue de présenter le forfait vacances à la ou aux personnes concernées :
 - intégrer toutes les informations utiles et pertinentes trouvées au cours de la recherche (p. ex., prix, heures d'ouverture, cartes routières);
 - organiser les éléments selon un ordre logique;
 - préparer la présentation du forfait vacances :
 - préparer les supports visuels (p. ex., affiche, dépliant, présentation multimédia);
 - préparer un itinéraire (p. ex., horaire qui comprend les déplacements, les heures de départ et d'arrivée);
 - présenter oralement le forfait vacances au groupe-classe.
- Préciser que l'évaluation sommative tiendra compte du dossier de planification et du processus de recherche, en plus de la présentation. **(ES)**

Pratique guidée

- Grouper les élèves en équipes de deux.
- Expliquer qu'ensemble les élèves devront suivre les premières étapes en vue de préparer un forfait vacances destiné à une personne, selon le cas qui leur sera assigné. Préciser qu'au cours de cette pratique guidée on ne suivra pas toutes les étapes de planification en raison de l'ampleur de la tâche.
- Assigner un cas à chaque équipe (p. ex., équipe sportive de l'école qui assistera à un tournoi régional, classe d'histoire qui visitera un site historique, classe de musique qui assistera à un concert).
- Inviter les équipes à suivre les étapes présentées au cours du modelage en vue de préparer un forfait vacances qui répond aux besoins des clientes et des clients :
 - consulter la ou les personnes concernées par le forfait vacances (p. ex., enseignant ou enseignante, élèves du groupe-classe, entraîneur ou entraîneuse) ;
 - interroger ces personnes pour connaître leurs besoins (p. ex., transport, hébergement, alimentation);
 - questionner ces personnes pour connaître les détails relatifs au temps (p. ex., date, durée) et aux lieux (p. ex., destination, parcours);
 - faire son choix en fonction des données recueillies;
 - rechercher de la documentation :
 - faire une collecte d'informations dans Internet;
 - effectuer quelques appels téléphoniques, au besoin;
 - préparer un dossier de voyage en vue de présenter le forfait vacances à la ou aux personnes concernées :
 - intégrer les informations utiles et pertinentes trouvées au cours de la recherche (p. ex., prix, heures d'ouverture, cartes routières);
 - organiser les éléments selon un ordre logique;
 - préparer la présentation du forfait vacances :
 - préparer les supports visuels (p. ex., affiche, dépliant);
 - préparer un itinéraire (p. ex., horaire qui comprend les déplacements, les heures de départ et d'arrivée).
- Inviter chaque équipe à présenter oralement son forfait vacances au groupe-classe.
- Évaluer ce travail de façon formative. (EF)
- Demander aux équipes d'assurer le suivi auprès du groupe cible en le rencontrant pour lui présenter le fruit de leur recherche (p. ex., groupe-classe ou équipe concernée par le forfait vacances réalisé par chaque équipe).

Pratique autonome

- Inviter l'élève à amorcer sa recherche pour se documenter au sujet d'un forfait vacances qu'elle ou il devra planifier individuellement au cours du **Bloc 2**.
- Inviter l'élève à choisir la ou les personnes concernées par le forfait vacances (p. ex., pair, membre de sa famille, ami ou amie).
- Demander à l'élève de consulter ce public cible :
 - interroger le public cible à propos de ses goûts et de ses passe-temps;
 - déterminer ses besoins (p. ex., transport, hébergement, alimentation);
 - dresser une liste de destinations possibles;
 - faire son choix en fonction des données recueillies.

- Encourager l'élève à chercher de la documentation pertinente à la planification d'un voyage.
- Faire consigner ces informations dans le dossier de planification. (EF)

BLOC 2 : COLLECTE D'INFORMATIONS

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'au cours de ce bloc elle ou il devra explorer des sites Web en vue d'amorcer sa recherche de documentation.
- À l'aide d'un ordinateur raccordé à un projecteur, revoir les étapes à suivre pour effectuer une recherche dans Internet :
 - utiliser des moteurs de recherche en français (p. ex., Google, Yahoo);
 - cibler sa recherche en tapant des mots clés dans la case de départ;
 - sélectionner des sources pertinentes en fonction de la description de la liste des sites Web proposés;
 - déterminer le type de texte qui pourrait fournir les renseignements nécessaires.
- Présenter un site Web qui offre des renseignements sur les voyages :
 - Travelprice Canada. (consulté le 9 octobre 2004)
www.travelprice.ca
 - Tant à découvrir en Ontario. (consulté le 9 octobre 2004)
www.ontariotravel.net.
- Montrer la façon d'accéder au courriel de ces sites Web en cliquant sur le lien hypertexte permettant de communiquer avec l'agence (p. ex., **Pour nous joindre, Communiquez avec nous, Nous écrire**).
- Faire un retour sur la rédaction de courriels vue à l'**Activité 3.1** pour expliquer la manière de faire une demande de renseignements.
- Présenter, à l'écran ou au tableau, un modèle de demande de renseignements.
- Faire remarquer les caractéristiques d'une demande de renseignements par courriel :
 - message court et concis;
 - utilisation du « vous » comme formule de politesse;
 - informations à donner pour envoyer des renseignements ou en recevoir (p. ex., adresse électronique, adresse postale).

Pratique guidée

- Rappeler à l'élève qu'elle ou il devra faire une collecte d'informations pour préparer le forfait vacances.
- Suggérer à l'élève des sites Web qui pourraient lui fournir des informations pour sa recherche, tels les sites Web de bureaux de tourisme ou d'agences de voyages (p. ex., www.travelprice.ca, www.ontariotravel.net).
- À titre d'exemple, rédiger avec le groupe-classe une demande de renseignements en suivant la démarche présentée lors du modelage.
- Accompagner l'élève au laboratoire d'informatique pour lui permettre d'effectuer une recherche dans Internet et de trouver l'adresse électronique d'agences de voyages et de bureaux de tourisme.
- Faire reconnaître les liens hypertextes qui permettent de communiquer, par courriel, avec les agences de voyages et les bureaux de tourisme trouvés.
- Rencontrer l'élève pour vérifier son travail et lui donner des suggestions, au besoin. (EF)

Pratique autonome

- À la suite de sa recherche, demander à l'élève de choisir un forfait vacances qui l'intéresse davantage.
- Faire rédiger un message de demande de renseignements et de dépliants adressée à une agence de voyages ou à un bureau de tourisme à propos de ce forfait vacances.
- Accompagner l'élève dans sa recherche.
- Préciser que la demande de renseignements et de dépliants doit tenir compte des éléments vus lors du modelage :
 - message court et concis;
 - utilisation du « vous » comme formule de politesse;
 - informations à donner concernant l'envoi des renseignements.
- Avant que l'élève envoie son message, ramasser son texte et l'évaluer de façon formative en lui suggérant des façons de l'améliorer, au besoin. (EF)
- Faire ranger les renseignements recueillis au cours de la recherche dans le dossier de planification en vue de rédiger plus tard un récit de voyage.

BLOC 3 : VISIONNAGE ET INTERPRÉTATION DE DOCUMENTAIRES

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'au cours de cette activité elle ou il aura l'occasion de visionner des documents audiovisuels qui lui permettront de se familiariser avec certaines destinations touristiques de la province.
- Présenter un documentaire ou un reportage portant sur un attrait touristique de l'Ontario (film publicitaire : Wonderland, Science Nord, Camping de Sand Banks).
- Au moyen d'un modelage et en établissant des liens avec les techniques du résumé présentées à l'**Activité 3.2**, expliquer la façon de prendre des notes pour relever les informations essentielles du document visionné :
 - utiliser un style télégraphique;
 - relever l'idée principale et les idées secondaires;
 - porter une attention particulière à l'introduction et à la conclusion, car elles résument bien l'information;
 - simplifier les phrases en ne gardant que les mots essentiels (p. ex., éliminer certains adjectifs et certains articles);
 - noter les exemples, les faits rapportés;
 - noter toute autre information pertinente (p. ex., l'endroit où se trouve l'attrait touristique, l'historique du lieu, les événements spéciaux).
- Consigner toutes ces informations dans une fiche d'accompagnement.

Pratique guidée

- Présenter un second documentaire portant sur une ville ou une région de l'Ontario.
- Remettre à l'élève une fiche d'encadrement (voir l'**Annexe 3.3.1 – Fiche d'encadrement concernant la préparation du forfait vacances**) qui comprend les éléments nécessaires à la prise de notes au cours du visionnage.

- Faire relever les informations essentielles du document visionné telles qu’elles ont été présentées lors du modelage et les consigner dans une fiche d’accompagnement.
- Faire une mise en commun pour assurer l’exactitude des informations relevées. (EF)
- Faire ranger tous les renseignements recueillis au cours de ce bloc dans le dossier de planification d’un voyage.

Pratique autonome

- Présenter la tâche d’évaluation sommative : interpréter un visionnage (documentaire/reportage portant sur une ville ou une région de l’Ontario (voir TFO)).
- Remettre à l’élève la fiche d’encadrement (voir l’**Annexe 3.3.1 – Fiche d’encadrement concernant la préparation du forfait vacances**) et faire interpréter le document audiovisuel en respectant les éléments vus lors du modelage.
- Ramasser la fiche remplie et l’évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 4 : LECTURE ET INTERPRÉTATION DE DÉPLIANTS ET DE BROCHURES TOURISTIQUES

Explication/Modelage

- Faire un retour sur l’interprétation des textes avec éléments graphiques vue à l’**Activité 3.1** (p. ex., itinéraires, tarifs).
- Rappeler à l’élève qu’elle ou il devra ajouter à son dossier de planification des informations provenant de sources variées. Ajouter qu’au cours de ce bloc elle ou il aura l’occasion d’interpréter des dépliants liés aux voyages.
- Présenter à l’élève une variété de dépliants et de textes portant sur le tourisme (p. ex., textes avec éléments graphiques, CAA (www.caa.ca), Attractions Ontario (www.attractionsontario.ca), Tant à découvrir en Ontario (www.ontariotravel.net), Portes ouvertes Ontario – À la découverte du patrimoine ontarien (www.doorsopenontario.on.ca).
- Au moyen d’un modelage, montrer la façon d’interpréter les textes qui proviennent de bureaux de tourisme ou d’agences de voyages.
- À titre d’exemple, présenter un dépliant à caractère touristique et appliquer la démarche ci-dessous pour découvrir son contenu :
 - nommer le commanditaire du dépliant (p. ex., Parcs Canada, Patrimoine canadien, Affaires étrangères Canada);
 - consulter l’index du guide (p. ex., ordre chronologique des lieux ou des activités);
 - désigner les attractions touristiques : lieux historiques, parcs nationaux, expositions, activités, festivals;
 - situer les différents lieux sur une carte de l’Ontario;
 - trouver les itinéraires proposés;
 - trouver les services d’hébergement (p. ex., centres de villégiature, auberges, hôtels);
 - nommer les boutiques, les magasins et les restaurants recommandés;
 - trouver l’adresse, le numéro de téléphone ou le site Web pour obtenir des renseignements supplémentaires.
- Faire observer, dans les dépliants, certains homophones et donner des astuces qui permettent de les distinguer (p. ex., *on* ou *ont* : lorsqu’il est possible de le remplacer par « Léon », il s’agit du pronom *on*; lorsqu’il est possible de le remplacer par « avaient », il faut écrire *ont*).

Pratique guidée

- Remettre à l'élève un autre dépliant pour réaliser cette pratique guidée.
- Inviter les élèves à interpréter, en équipes de deux, le dépliant en suivant la démarche présentée lors du modelage.
- Effectuer une mise en commun pour corriger le travail d'interprétation. (EF)
- Remettre à l'élève un type de guide touristique différent qui présente les informations dans une autre forme que celle du dépliant (p. ex., une brochure).
- Inviter l'élève à parcourir cette brochure pour en avoir une vue d'ensemble.
- Expliquer qu'une brochure et un dépliant ont la même intention : informer.
- Faire interpréter la brochure en suivant la démarche présentée lors du modelage.
- Faire une mise en commun pour corriger le travail et permettre de comparer ces deux exemples de publications à caractère incitatif : le dépliant et la brochure. (EF)
- Remettre à l'élève une fiche d'activité portant sur les homophones (p. ex., *on* et *ont*, *où* et *ou*, *son* et *sont*) et demander à l'élève de la remplir en se reportant aux astuces présentées lors du modelage.
- Faire une mise en commun pour corriger la fiche d'activité. (EF)

Pratique autonome

- Remettre à l'élève un dépliant et une brochure à caractère touristique en vue de lui permettre de consolider son apprentissage des notions présentées au cours du modelage et de la pratique guidée.
- Demander à l'élève de dresser la liste des ressemblances et des différences entre les deux exemples de guides touristiques.
- Ramasser la liste en vue de l'évaluer de façon formative et donner une rétroaction à l'élève. (EF)

Explication/Modelage

- Au moyen d'un modelage, faire observer la façon dont ces guides touristiques présentent les détails d'un voyage sous forme graphique (p. ex., horaire, itinéraire).
- Revoir la façon de noter certaines abréviations liées au temps (p. ex., *h* pour *heure*, *mar.* pour *mardi*, *janv.* pour *janvier*) et à la distance (p. ex., *km* pour *kilomètre*).
- Revoir la façon d'utiliser un moteur de recherche spécialisé efficace (p. ex., Mapquest) pour tracer un itinéraire.

Pratique guidée

- Faire lire une variété de textes (p. ex., itinéraires, guides touristiques) semblables à ceux présentés lors du modelage.
- Faire interpréter ces textes en notant les renseignements pertinents trouvés au cours du modelage :
 - commanditaire du dépliant ou de la brochure;
 - index du guide touristique;
 - attractions touristiques;
 - lieux à situer sur une carte de l'Ontario;
 - itinéraires proposés;
 - services d'hébergement;
 - boutiques, magasins et restaurants recommandés;
 - adresse, numéro de téléphone ou site Web pour obtenir des renseignements supplémentaires.

- Faire présenter le travail au groupe-classe.
- Vérifier le travail et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Faire ranger tous les renseignements recueillis au cours de ce bloc dans le dossier de planification d'un voyage.

Pratique autonome

- Inviter l'élève à visiter le site Web suivant :
Tant à découvrir en Ontario. (consulté le 5 novembre 2004)
www.ontariotravel.net.
- Accompagner l'élève au laboratoire d'informatique pour lui permettre d'explorer ce site Web en vue de consolider les notions présentées lors des modelages précédents.
- Donner à l'élève les consignes suivantes :
 - choisir un endroit qu'elle ou il aimerait visiter;
 - noter s'il est possible de trouver tous les éléments pertinents vus au cours du modelage et repris à la pratique guidée;
 - réinvestir sa compétence à résumer en notant brièvement les détails trouvés concernant l'endroit choisi.
- Ramasser le résumé et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Faire ranger le résumé dans le dossier de planification d'un voyage.

BLOC 5 : PRÉPARATION DE LA PRÉSENTATION DU FORFAIT VACANCES

Explication/Modelage

- Rappeler à l'élève qu'elle ou il devra présenter son dossier de planification au groupe-classe.
- Indiquer que le dossier de planification doit contenir toutes les informations utiles et pertinentes trouvées au cours de la recherche (p. ex., prix, heures d'ouverture, cartes routières).
- Ajouter que l'élève doit organiser les éléments selon un ordre logique et qu'elle ou il devra préparer la présentation du forfait vacances :
 - préparer les supports visuels (p. ex., affiche, dépliant, présentation multimédia);
 - préparer un itinéraire (p. ex., horaire qui comprend les déplacements, les heures de départ et d'arrivée).
- Rappeler à l'élève les éléments à introduire dans le dossier de planification d'un voyage :
 - la documentation (p. ex., dépliants, brochures, documents imprimés à partir d'Internet);
 - l'itinéraire (p. ex., indications, carte routière).

Pratique guidée

- Inviter l'élève à mettre en ordre les informations de son dossier de planification d'un voyage et lui rappeler d'intégrer toutes les informations utiles et pertinentes trouvées au cours de la recherche (p. ex., prix, heures d'ouverture, cartes routières).
- Faire organiser les éléments selon un ordre logique.
- Rencontrer l'élève et vérifier les éléments de son dossier de planification.

- Demander à l'élève d'expliquer la démarche suivie pour faire la collecte d'informations.
- Donner des suggestions et recommander à l'élève de supprimer certains textes superflus ou de poursuivre sa collecte d'informations en vue d'ajouter à son dossier de planification les éléments manquants.

Pratique autonome

- Accorder du temps à l'élève pour lui permettre de préparer les supports visuels.
- Permettre à l'élève de répéter sa présentation avec un ou une autre élève du groupe-classe.
- Demander à l'élève de présenter oralement le forfait vacances au groupe-classe.
- Évaluer la présentation de façon sommative. **(ES)**
- Ramasser le dossier de planification et en tenir compte au moment de l'évaluation sommative. **(ES)**

Objectivation

Pour amener l'élève à faire une synthèse et à réfléchir à ses apprentissages :

- lui demander de remplir une fiche qui reprend les éléments présentés au cours des modelages de cette activité;
- lui demander de résumer, en ses propres mots, les étapes préparatoires à suivre pour bien planifier un voyage.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- revoir avec les élèves l'accord du participe passé employé seul ou avec l'auxiliaire *être*;
- revoir les étapes à suivre pour réaliser une recherche efficace dans Internet et demander à l'élève d'effectuer une recherche pour trouver des gîtes touristiques ou des auberges de jeunesse en Ontario ou dans une autre région du Canada.

Évaluation sommative

Préparation

Pour permettre à l'élève de se préparer à l'évaluation sommative :

- lui recommander de répéter sa présentation devant un ou une autre élève;
- lui demander de vérifier l'**Annexe 3.3.1 – Fiche d'encadrement concernant la préparation du forfait vacances** et de s'assurer d'avoir répondu à toutes les exigences de la tâche.

Mesure du rendement de l'élève

Évaluer la présentation du forfait vacances et le dossier de planification en fonction des éléments vus au cours de cette activité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en communication orale et en lecture liés aux quatre compétences :

- Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., types de textes, stratégies de lecture aidant à interpréter des textes avec éléments graphiques, terminologie liée aux voyages);
 - comprendre les éléments à l'étude (p. ex., étapes à suivre pour réaliser une recherche d'informations à l'aide d'Internet).

- Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de planification (p. ex., organisation des informations dans le dossier de planification d'un voyage, démarche de recherche);
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse de données présentées dans un tableau, repérage d'informations dans des dépliants à interpréter);
 - utiliser les processus de la pensée critique (p. ex., choix de la destination quant au voyage à planifier, choix des ressources à consulter).
- Communication
 - exprimer des idées et de l'information et les organiser (p. ex., organisation logique des éléments de réponse dans l'épreuve écrite, information pertinente à introduire dans le dossier de planification);
 - communiquer, par écrit, les idées et l'information pour informer ses destinataires;
 - utiliser des conventions d'écriture (p. ex., réponses aux questions d'interprétation de l'épreuve écrite, méthode appropriée pour tracer un itinéraire).
- Mise en application
 - appliquer des connaissances et des habiletés (p. ex., application de la stratégie de lecture appropriée en fonction de l'intention et du type de texte) dans des contextes familiers;
 - transférer les connaissances et les habiletés présentées au cours de l'activité (p. ex., respect de la démarche de recherche pour trouver les informations au sujet du voyage);
 - établir des liens (p. ex., entre les expériences personnelles et les textes de l'épreuve écrite, entre les textes lus au cours de l'activité et ceux de l'épreuve écrite).

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- recommander à l'élève de revoir la grille d'évaluation sommative, de reconnaître ses forces et les éléments qui lui ont causé le plus de difficultés;
- demander à l'élève de consigner son travail dans son dossier d'apprentissages, dans la section **Bilan des évaluations sommatives**.

Activités complémentaires

- Faire rédiger des conseils à suivre dont le but est de prévenir des incidents qui pourraient survenir pendant le voyage (p. ex., trucs, articles à apporter).
- Inviter l'élève à consulter les membres de sa famille pour connaître leurs goûts par rapport au voyage et faire préparer un forfait vacances qui convient à leurs besoins en suivant la démarche présentée au cours de cette activité (p. ex., visite d'un membre de la famille qui habite à l'extérieur, destination touristique, expédition).

ANNEXE

Annexe 3.3.1 : Fiche d'encadrement concernant la préparation du forfait vacances

Fiche d'encadrement concernant la préparation du forfait vacances

Tu devras présenter au groupe-classe ton dossier de planification du forfait vacances. Voici quelques conseils qui te permettront de planifier ta présentation.

- Intègre toutes les informations utiles et pertinentes trouvées au cours de ta recherche (p. ex., prix, heures d'ouverture, cartes routières).
- Organise les éléments selon l'ordre logique qui convient le mieux à la présentation du forfait vacances :
 - prépare les supports visuels (p. ex., affiche, dépliant, présentation multimédia);
 - prépare un itinéraire (p. ex., horaire qui comprend les déplacements, les heures de départ et d'arrivée).
- Vérifie ton forfait vacances pour t'assurer que tu as intégré tous les éléments dans le dossier de planification d'un voyage :
 - la documentation (p. ex., dépliants, brochures, documents imprimés à partir d'Internet);
 - l'itinéraire (p. ex., indications, carte routière).

Rédaction d'un récit de voyage

Description

Durée : 4 heures

Dans cette activité, l'élève suit les étapes du processus d'écriture pour rédiger un récit de voyage.

Domaine, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Écriture

Attentes : FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Préalable

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure d'effectuer une recherche dans Internet.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – vocabulaire associé aux voyages et aux déplacements – emploi des termes justes pour éviter les anglicismes	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – homophones (p. ex., a et à, sa et ça, ces, ses et c'est) – utilisation appropriée des majuscules – signes de ponctuation appropriés – temps de verbes appropriés selon l'effet voulu – accord correct du participe passé employé seul ou avec l'auxiliaire être – pronoms, synonymes et substituts lexicaux

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - une fiche d'accompagnement pour aider à la rédaction du récit de voyage;
 - une fiche d'autocorrection pour réviser le brouillon du récit de voyage et le corriger.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Demander à l'élève de nommer la destination de son choix si on lui annonçait aujourd'hui qu'elle ou il venait de gagner un voyage n'importe où dans le monde.
- Expliquer à l'élève qu'au cours de cette activité elle ou il devra rédiger un récit de voyage.
- Ajouter que cette activité ne comprend qu'un seul bloc où sera présentée toute la démarche de la tâche d'écriture.
- Questionner l'élève par rapport aux notions présentées au cours des activités précédentes dans le but de revoir les techniques de recherche dans Internet. **(ED)**

BLOC : RÉDACTION D'UN RÉCIT DE VOYAGE

Explication/Modelage

- Préciser à l'élève qu'au cours de cette activité elle ou il devra rédiger un récit de voyage.
- Ajouter que ce travail fera l'objet d'une évaluation sommative. **(ES)**
- Présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères.
- Préciser que, même si le récit devra être en grande partie fictif ou inventé, il devra comprendre certains éléments réels.
- Expliquer les étapes que l'élève devra suivre pour faire une collecte d'informations qui donneront à son récit quelques allures de vraisemblance :
 - faire une recherche au sujet d'une destination quelconque (p. ex., revoir les notions apprises pour effectuer une recherche dans Internet);
 - interpréter des textes avec éléments graphiques (p. ex., tableau, budget, itinéraire);
 - noter les informations pertinentes tirées d'un documentaire;
 - interpréter des dépliants et des brochures touristiques.
- Questionner l'élève pour vérifier sa compréhension de la tâche d'écriture et clarifier les divers aspects du travail.
- Expliquer à l'élève que tous les renseignements recueillis dans le dossier de planification d'un voyage peuvent servir à la rédaction de son récit de voyage.
- Préciser à l'élève que, pour rédiger son texte, elle ou il devra respecter les étapes du processus d'écriture. Noter les étapes au tableau comme rappel et inviter l'élève à les noter dans son cahier :
 - préécriture – plan : recherche et organisation des idées;
 - rédaction du brouillon;
 - révision et correction du brouillon;
 - publication – copie finale.
- Expliquer l'étape de la préécriture :
 - préciser à l'élève qu'elle ou il devra reprendre les informations de son dossier de planification en vue d'effectuer une recherche d'idées pouvant servir à son récit de voyage;
 - expliquer qu'il faudra ensuite ajouter toute autre idée ou information pertinente liée à la destination choisie;

- préciser que, pour élaborer le plan du récit de voyage, l'élève devra organiser ses idées selon un ordre chronologique;
- ajouter qu'il sera possible de faire appel à certains procédés de narration (p. ex., retour au passé, anticipation).
- Présenter les étapes du schéma narratif et les expliquer : situation initiale, élément déclencheur, péripéties, point culminant, dénouement, situation finale.
- Tracer, au tableau, la ligne d'un schéma narratif pour montrer la façon de représenter visuellement les détails du récit.
- Comme modèle, reprendre les principaux éléments d'un des récits de voyage visionnés ou lus au cours des activités précédentes et expliquer la manière dont la trame narrative correspond au schéma narratif.

Pratique guidée

- Faire réaliser individuellement l'étape de la préécriture.
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il doit d'abord choisir le lieu où se déroulera l'action de son récit. Préciser qu'il est possible de s'inspirer des informations rangées dans le dossier de planification d'un voyage.
- Si l'élève ressent le besoin d'ajouter des détails à sa collecte d'informations, faire effectuer une recherche portant sur la destination choisie en utilisant les moyens proposés au cours du modelage (p. ex., Internet, documentaires, dépliants, agences de voyages).
- Faire présenter les détails du récit sous forme graphique (p. ex., schéma narratif) en suivant les consignes données lors du modelage.
- Expliquer à l'élève qu'elle ou il devra faire approuver son plan avant de passer à l'étape de la rédaction du brouillon.
- Ramasser le travail de l'élève, le vérifier et l'évaluer de façon formative. (EF)
- Faire ranger tous les textes (p. ex., parcours, itinéraire, carte routière) dans le dossier de planification d'un voyage.

Explication/Modelage

- Montrer la façon de rédiger le brouillon du récit de voyage en respectant certains éléments étudiés auparavant :
 - respect du contenu du plan (schéma narratif) et des éléments d'un récit de voyage présentés tout le long des **Activités 3.2** et **3.3** et placés dans le dossier de planification d'un voyage;
 - indices de temps et de lieu;
 - homophones (p. ex., *a* et *à*, *sa* et *ça*, *ces*, *ses* et *c'est*);
 - utilisation appropriée des majuscules;
 - signes de ponctuation appropriés;
 - temps de verbes appropriés selon l'effet voulu;
 - accord correct du participe passé employé seul ou avec l'auxiliaire *être*.

Pratique guidée

- Inviter l'élève à rédiger son brouillon en respectant la démarche précisée au cours du modelage.
- Recommander à l'élève d'utiliser un traitement de texte pour rédiger son brouillon.
- Demander à l'élève de faire lire son brouillon par un ou une autre élève en vue de recevoir une rétroaction et des suggestions.
- Ramasser le brouillon du récit, l'annoter et l'évaluer de façon formative. (EF)

Explication/Modelage

- Montrer la façon de procéder à la troisième étape du processus d'écriture, c'est-à-dire la révision et la correction du brouillon, et corriger le brouillon au moyen d'une fiche d'autocorrection qui aide à reconnaître certaines erreurs dans le but d'améliorer le texte :
 - remplacer les anglicismes (p. ex., *sur* l'autobus, *sur* vendredi, *appel longue distance*) par des termes corrects;
 - éviter les répétitions en utilisant des pronoms, des synonymes, des substituts lexicaux;
 - ajouter la ponctuation nécessaire aux phrases trop longues;
 - vérifier l'accord des verbes avec le sujet;
 - vérifier l'utilisation des majuscules désignant un lieu, une personne, un peuple, une rue;
 - utiliser des marqueurs de relation et des organisateurs textuels pour établir des liens logiques entre les idées.

Pratique guidée

- Faire corriger le brouillon au moyen d'une fiche d'autocorrection qui aide à reconnaître certaines erreurs dans le but d'améliorer le texte.
- Demander à l'élève de revoir tous les éléments soulignés lors du modelage.
- Accompagner l'élève dans cette étape, vérifier le travail de révision et de correction et intervenir, au besoin.

Explication/Modelage

- Montrer la façon de procéder à la quatrième étape du processus d'écriture, soit la publication du texte.
- Donner des consignes quant à la façon de mettre au propre son récit de voyage à l'aide d'un traitement de texte.
- Revoir les notions relatives aux éléments graphiques, présentées à l'**Activité 3.1**, et donner quelques exemples de la façon de les insérer dans la copie finale du récit de voyage.

Pratique autonome

- Faire réaliser la quatrième étape du processus d'écriture et inviter l'élève à se servir d'un traitement de texte pour publier sa copie finale.
- Rappeler l'utilisation des outils qui permettent de vérifier la langue (p. ex., correcteur grammatical, dictionnaire de synonymes intégré au logiciel de traitement de texte).
- Encourager l'élève à utiliser des éléments graphiques améliorant sa copie finale.
- Rencontrer l'élève en vue de lui permettre de présenter son dossier de planification.
- Tenir compte du processus d'écriture et du dossier de planification au moment de l'évaluation sommative. **(ES)**
- Ramasser le récit et l'évaluer de façon sommative. **(ES)**

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- lui remettre une fiche qui reprend les éléments présentés au cours des modelages de cette activité et la faire consigner dans la section **Synthèse des apprentissages** de son dossier d'apprentissages;
- faire ranger le récit de voyage qu'elle ou il a rédigé dans la section **Bilan des évaluations sommatives** de son dossier d'apprentissages après qu'il a été évalué.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- réviser les techniques qui permettent de se servir efficacement d'un dictionnaire (p. ex., utilisation des mots-vedettes, repérage de la bonne définition selon le contexte);
- réviser l'accord du sujet et du verbe.

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette évaluation sommative intègre des éléments présentés au cours des **Activités 3.2 et 3.3**.
- Évaluer le récit de voyage, en tenant compte du processus d'écriture et du texte final, en fonction des éléments vus au cours des **Activités 3.2 et 3.3** et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en écriture liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., caractéristiques du récit de voyage, stratégies de lecture aidant à interpréter des textes avec éléments graphiques, terminologie liée aux voyages);
 - comprendre les éléments à l'étude (p. ex., étapes à suivre pour effectuer une recherche dans Internet, structure d'un texte narratif).
 - Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de planification (p. ex., organisation des informations dans le récit, démarche de recherche);
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse de données présentées dans un tableau, repérage d'informations dans les dépliants consultés);
 - utiliser les habiletés de la pensée créatrice (p. ex., aventure imaginée à partir d'un site réel, originalité du récit et des personnages).
 - Communication
 - exprimer des idées et de l'information, et les organiser (p. ex., organisation logique des éléments du récit, information pertinente liée à un lieu précis);
 - utiliser des conventions d'écriture (p. ex., respect des notions grammaticales, syntaxiques et lexicales, communication des données dans un itinéraire).

- Mise en application
 - appliquer les connaissances et les habiletés acquises (p. ex., application de la stratégie de lecture appropriée selon l'intention et le type de texte) à des contextes familiers;
 - transférer les connaissances et les habiletés présentées au cours de cette activité (p. ex., respect des caractéristiques des récits de voyage lus);
 - établir des liens (p. ex., entre les expériences personnelles et les textes de l'épreuve écrite, entre les récits de voyage lus au cours de cette activité et son texte, entre les connaissances acquises relatives à des destinations touristiques et les éléments de narration du récit).

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- inviter l'élève à lire le texte d'un ou d'une autre élève et à lui demander une rétroaction sur le sien;
- inviter l'élève à ranger son texte évalué ainsi que la grille d'évaluation adaptée dans son dossier d'apprentissages, dans la section **Bilan des évaluations sommatives**.

Activités complémentaires

- Organiser un voyage à l'extérieur de la province (p. ex., dans une autre province du Canada ou dans un autre pays).
- Inviter un conférencier ou une conférencière travaillant dans une agence de voyages.
- Prendre part à une foire d'information portant sur des destinations touristiques au Canada ou ailleurs.

Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – Interprétation d'un document audiovisuel et d'un dépliant touristique à caractère promotionnel

Description

Durée : 1 heure

Cette tâche d'évaluation sommative, à la fin de l'**Unité 3**, comprend deux volets :

- Volet A : Interprétation de dépliant ou de brochures touristiques à caractère promotionnel.
- Volet B : Visionnage d'un document audiovisuel (film publicitaire) portant sur une destination touristique.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A
FRA1L-CO-Réact.A
FRA1L-L-Int.A
FRA1L-L-Réact.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5
FRA1L-CO-Réact.2 - 3
FRA1L-L-Int.1 - 4 - 6
FRA1L-L-Réact.1

Notes de planification

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - un dépliant ou une brochure touristique qui comprend les éléments vus au cours de l'**Activité 3.3**;
 - une fiche d'interprétation du texte portant sur les éléments qu'il contient;
 - un document audiovisuel à caractère promotionnel portant sur une attraction touristique;
 - une fiche d'interprétation portant sur les éléments contenus dans le document audiovisuel.

Déroulement

Préparation

Pour permettre à l'élève de se préparer à la tâche d'évaluation sommative :

- faire un retour sur les notions liées à l'interprétation des dépliant ou des brochures touristiques et aux documents audiovisuels à caractère promotionnel vus à l'**Activité 3.3**;
- présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères;
- préciser les étapes que devra suivre l'élève :

Volet A :

- lire un dépliant ou une brochure touristique;
- remplir une fiche d'interprétation relative au texte lu en y notant les éléments vus à l'**Activité 3.3** (p. ex., commanditaire, attractions touristiques, services, forfaits vacances, itinéraires);

Volet B :

- visionner le documentaire audiovisuel à caractère promotionnel;
- interpréter le documentaire au moyen d'une fiche qui reprend les éléments vus au cours des activités de l'**Unité 3**.

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette tâche d'évaluation sommative intègre certains éléments présentés au cours des **Activités 3.2 et 3.3**.
- Évaluer l'interprétation du dépliant ou de la brochure touristique et le visionnage du document audiovisuel à caractère promotionnel en fonction des éléments vus au cours de l'**Unité 3** et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en lecture et en communication orale liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., stratégies de lecture aidant à interpréter des textes avec éléments graphiques, terminologie liée aux voyages);
 - comprendre les idées et les informations transmises dans le texte lu et le document visionné (p. ex., données exprimées sous forme de tableaux, renseignements transmis sous forme graphique ou visuelle).
 - Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse de données présentées dans un tableau, repérage d'informations dans les dépliants à interpréter);
 - utiliser les habiletés de la pensée critique (p. ex., analyse des données présentées dans les textes et les documents audiovisuels).
 - Communication
 - exprimer des idées et de l'information, et les organiser (p. ex., organisation logique des explications ou des éléments de réponse, choix d'exemples pertinents à intégrer dans ses réponses aux questions de l'épreuve écrite);
 - utiliser des conventions d'écriture (p. ex., réponses aux questions d'interprétation, respect des règles d'accord et de l'orthographe d'usage).
 - Mise en application
 - appliquer des connaissances et des habiletés en lecture (p. ex., application de la stratégie de lecture appropriée selon l'intention et le type de texte) pour interpréter le dépliant ou la brochure touristique;
 - établir des liens (p. ex., entre les expériences personnelles et les textes lus ou les documentaires visionnés au cours des activités, entre ces textes et ces documentaires et ceux de la tâche d'évaluation sommative).

Suivi

Pour assurer le suivi de la tâche d'évaluation sommative :

- rencontrer l'élève pour lui donner une rétroaction de sa tâche d'évaluation sommative;
- proposer à l'élève de ranger son travail dans la section **Bilan des évaluations sommatives** de son dossier d'apprentissages.

ANNEXE

Annexe 3.5.1 : Grille d'évaluation adaptée – Interprétation d'un document audiovisuel et d'un dépliant touristique à caractère promotionnel

Grille d'évaluation adaptée – Interprétation d'un document audiovisuel et d'un dépliant touristique à caractère promotionnel

Type d'évaluation : diagnostique ☐ formative ☐ sommative ☒				
Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : – connaît les éléments à l'étude (p. ex., stratégies de lecture aidant à interpréter des textes avec éléments graphiques, terminologie liée aux voyages); – comprend les idées et les informations transmises dans le texte lu et le document visionné (p. ex., données exprimées sous forme de tableaux, renseignements transmis sous forme graphique ou visuelle).	L'élève montre une connaissance et une compréhension limitées des éléments à l'étude et une connaissance limitée des informations transmises dans le texte lu et le document visionné.	L'élève montre une connaissance et une compréhension partielles des éléments à l'étude et une connaissance partielle des informations transmises dans le texte lu et le document visionné.	L'élève montre une connaissance et une compréhension générales des éléments à l'étude et une connaissance générale des informations transmises dans le texte lu et le document visionné.	L'élève montre une connaissance et une compréhension approfondies des éléments à l'étude et une connaissance approfondie des informations transmises dans le texte lu et le document visionné.
Habiletés de la pensée				
L'élève : – utilise des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse de données présentées dans un tableau, repérage d'informations dans les dépliants à interpréter); – utilise les habiletés de la pensée critique (p. ex., analyse des données présentées dans les textes et les documents audiovisuels).	L'élève utilise avec peu d'efficacité des habiletés de traitement de l'information et fait preuve d'une pensée critique limitée .	L'élève utilise avec une certaine efficacité des habiletés de traitement de l'information et fait preuve d'une pensée critique peu développée .	L'élève utilise avec efficacité des habiletés de traitement de l'information et fait preuve d'une pensée critique développée .	L'élève utilise avec une grande efficacité des habiletés de traitement de l'information et fait preuve d'une pensée critique très développée .

Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Communication				
L'élève : – exprime des idées et de l'information, et les organise (p. ex., organisation logique des explications ou des éléments de réponse, choix d'exemples pertinents à intégrer dans ses réponses aux questions de l'épreuve écrite); – utilise des conventions d'écriture (p. ex., réponses aux questions d'interprétation, respect des règles d'accord et de l'orthographe d'usage).	L'élève communique par écrit avec peu de clarté et applique les conventions d'écriture avec peu de compétence .	L'élève communique par écrit avec une certaine clarté et applique les conventions d'écriture avec une certaine compétence .	L'élève communique par écrit avec clarté et applique les conventions d'écriture avec compétence .	L'élève communique par écrit avec une grande clarté et applique les conventions d'écriture avec une grande compétence .
Mise en application				
L'élève : – applique des connaissances et des habiletés en lecture (p. ex., application de la stratégie de lecture appropriée selon l'intention et le type de texte) pour interpréter le dépliant ou la brochure touristique; – établit des liens (p. ex., entre les expériences personnelles et les textes lus ou les documents visionnés au cours des activités, entre ces textes et ces documents et ceux de la tâche d'évaluation sommative).	L'élève applique des connaissances et des habiletés en lecture et établit des liens avec une efficacité limitée .	L'élève applique des connaissances et des habiletés en lecture et établit des liens avec une certaine efficacité .	L'élève applique des connaissances et des habiletés en lecture et établit des liens avec efficacité .	L'élève applique des connaissances et des habiletés en lecture et établit des liens avec une grande efficacité .
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes de cette tâche.				

Unité 4

Mon opinion

Description

Durée : 30 heures

Dans cette unité, l'élève :

- visionne des documents comportant des expressions d'opinions;
- lit de courtes critiques et les interprète;
- rédige une courte critique;
- prépare un minidébat et le présente;
- lit et interprète des textes d'opinion, et y réagit;
- rédige un texte d'opinion.

Titres des activités

Durée

Activité 4.1 : L'art de critiquer	8 heures
Activité 4.2 : L'art de s'exprimer	7 heures
Activité 4.3 : L'art d'interpréter un texte d'opinion	7 heures
Activité 4.4 : L'art de rédiger un texte d'opinion	5 heures
Activité 4.5 : Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – L'art de réagir à un texte d'opinion	3 heures

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

MÉDIAS ÉLECTRONIQUES

Sites Web

- Sciences humaines – 6^e année – Unité 2 – Écoles fransaskoises –
Activité 2 : Sources d'information. (consulté le 11 novembre 2004)
www.sasked.gov.sk.ca/docs/francais/fransk/schumaines/6e/u2/act2.html
- TFO, la télévision éducative et culturelle de l'Ontario français. (consulté le 11 novembre 2004)
www2.tfo.org/tfocfm/tfoorg/tfo/

L'art de critiquer

Description

Durée : 8 heures

Dans cette activité, l'élève :

- visionne des documents comportant des expressions d'opinions;
- lit de courtes critiques et les interprète;
- rédige une courte critique.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture, Écriture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5

FRA1L-CO-Réact.1 - 2 - 3

FRA1L-L-Prépvoc.1

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

FRA1L-L-Réact.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Prép.2

FRA1L-É-Prod

Préalable

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure de reconnaître un texte explicatif pour se renseigner et y trouver des informations lui permettant d'appuyer son opinion.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la critique d'un film, d'un jeu électronique – vocabulaire mélioratif et vocabulaire péjoratif – distinction entre les termes <i>critique</i>, <i>opinion</i> et <i>appui</i> – figures de style (p. ex., métaphore, comparaison, litote)	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – adverbes (superlatif, vocabulaire mélioratif et vocabulaire péjoratif) – verbes – phrases exclamatives et interrogatives et phrases impératives (révision) – situation de communication – opinion, point de vue, appuis – éléments prosodiques (p. ex., intonation, timbre de voix, débit) – éléments extralinguistiques (p. ex., gestuelle, mimique, contact visuel)

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - des textes qui présentent des critiques ou des points de vue;
 - une fiche d'encadrement concernant l'interprétation et la rédaction d'une critique et d'une expression d'opinion.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Expliquer l'activité d'amorce **Quel film as-tu vu récemment?** :
 - animer une discussion avec les élèves;
 - poser quelques questions (p. ex., Quel film as-tu vu récemment? Quel film me suggères-tu d'aller voir? Pourquoi? Qu'as-tu aimé du film? Comment peux-tu me suggérer un film que tu n'as pas vu?).
- Expliquer la différence entre les termes *critique*, *opinion* et *appui*.
- Préciser que ces termes seront approfondis au moment des modelages.
- Présenter les grandes lignes de cette unité à l'aide d'un schéma comprenant une brève description des activités :
 - **Activité 4.1** : visionnage et écoute de critiques en vue d'acquérir le vocabulaire approprié pour exprimer son opinion.
 - **Activité 4.2** : présentation orale d'un minidébat dans le but de développer son habileté à défendre son point de vue.
 - **Activité 4.3** : interprétation de textes d'opinion pour découvrir la façon d'appuyer solidement son opinion.
 - **Activité 4.4** : rédaction d'un texte d'opinion comme préparation à la tâche d'évaluation sommative de l'**Activité 4.5**.
 - **Activité 4.5** : tâche d'évaluation sommative : rédaction d'un texte d'opinion.
- Préciser en quoi ces apprentissages sont liés à la vie quotidienne en expliquant clairement le bien-fondé des activités à venir.
- Présenter le contenu des blocs d'apprentissage qui constituent l'**Activité 4.1** :
 - **Bloc 1** : Visionnage et écoute de critiques
 - **Bloc 2** : Visionnage, lecture et interprétation d'expressions d'opinions
 - **Bloc 3** : Rédaction d'une critique.

BLOC 1 : VISIONNAGE ET ÉCOUTE DE CRITIQUES

Explication/Modelage

- Demander à l'élève de se servir de ses connaissances antérieures et de nommer des occasions où elle ou il a eu l'occasion d'écouter des critiques ou d'en visionner :
 - critiques de films;
 - critiques de spectacles;
 - critiques d'émissions de télévision;
 - critiques de disques compacts;
 - critiques de jeux (p. ex., jeu électronique, jouet);
 - critiques d'événements sportifs (p. ex., match, course automobile, course de motocyclettes).
- Préciser à l'élève qu'au **Bloc 1** elle ou il apprendra à rédiger une critique de cinéma et une autre d'émission de télévision, et développera des stratégies langagières qui lui permettront de mieux exprimer son point de vue.
- Faire visionner un premier extrait présentant une critique (p. ex., critique d'une émission de télévision populaire, chronique d'arts et spectacles).
- Attirer l'attention de l'élève sur le vocabulaire mélioratif et le vocabulaire péjoratif :
 - relever les tournures de phrases mélioratives :
 - C'est un film à voir absolument!
 - Ce film est un excellent divertissement!
 - Ce film s'avère passionnant et plein de rebondissements.
 - Un bon film qu'il faut aller voir à tout prix.
 - Ce film est un chef-d'œuvre!
 - C'est un excellent film, un film génial, un film original; c'est un film super!
 - relever les tournures de phrases péjoratives :
 - Le film est plein de clichés.
 - Ce film est une perte de temps.
 - Ce film est nul.
 - Ce film est décevant.
 - C'est un film interminable.

Pratique guidée

- Donner un exercice qui aide à intégrer l'acquisition du vocabulaire mélioratif et du vocabulaire péjoratif.
- Expliquer à l'élève les exercices qu'elle ou il devra réaliser en pratique guidée : en équipe de deux, utiliser un vocabulaire mélioratif ou un vocabulaire péjoratif (p. ex., adjectifs, adverbes) en vue d'améliorer de courtes phrases simples.
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Vérifier la consolidation de cet apprentissage auprès de chaque équipe et lui demander d'ajouter du vocabulaire mélioratif ou du vocabulaire péjoratif, selon le cas. (EF)

- Au cours d'un échange, faire commenter ce qu'apporte ce vocabulaire mélioratif ou péjoratif à une critique et noter les suggestions au tableau :
 - permet d'émettre son point de vue tout en respectant les divergences d'opinions;
 - contribue à la clarté de l'opinion, à la précision du point de vue;
 - transmet la force de conviction;
 - augmente la valeur incitative;
 - permet d'éviter les clichés ou les affirmations gratuites.

Explication/Modelage

- Expliquer les éléments de la situation de communication d'une critique :
 - émetteur/émettrice (p. ex., auteur ou auteure de la critique, commentateur ou commentatrice sportive);
 - destinataires (p. ex., spectateurs et spectatrices, admirateurs et admiratrices);
 - intention (p. ex., inciter ou dissuader, exprimer son opinion);
 - contexte (p. ex., festival du film, remise de prix tel que les Gémeaux).
- Expliquer la façon de dégager le sujet d'une critique à l'aide d'une fiche d'encadrement :
 - relever quelques mots du titre et les noter par écrit;
 - noter, par écrit, quelques mots clés selon le champ lexical de la critique;
 - trouver les expressions qui reflètent l'opinion de l'émetteur ou de l'émettrice :
 - relever le vocabulaire mélioratif et le vocabulaire péjoratif;
 - souligner la fréquence d'utilisation d'un mot ou d'une expression;
 - relever les signes de ponctuation (p. ex., points de suspension, point d'exclamation);
 - trouver les moyens qui permettent d'exprimer une opinion autrement que par des mots (p. ex., étoiles, cote sur 10);
 - formuler, en ses propres mots, le point de vue de l'émetteur ou de l'émettrice;
 - nommer les caractéristiques visuelles ou sonores.

Pratique guidée

- Présenter une deuxième critique en vue de mettre en pratique le modelage ci-dessus.
- Faire dégager les éléments de la situation de communication de cette deuxième critique.
- Faire relever tous les éléments qui permettent de dégager du texte le point de vue de l'émetteur ou de l'émettrice par rapport au sujet de la critique.
- Faire relever toutes les expressions qui montrent la subjectivité de l'émetteur ou de l'émettrice.
- Faire une mise en commun dans le but de vérifier la compréhension des notions présentées et mises en pratique. (EF)

Pratique autonome

- Rencontrer individuellement chaque élève et la ou le questionner pour vérifier sa compréhension. (EF)
- Faire consolider cet apprentissage en reprenant les éléments de la fiche d'encadrement et en demandant à l'élève d'expliquer les notions acquises en ses propres mots.

Explication/Modelage

- Reprendre la première critique, continuer le modelage et proposer une méthode à suivre pour interpréter une critique.
- Expliquer la façon de relever les informations explicites :
 - noter, par écrit, les mots clés qui précisent les informations essentielles (p. ex., répondre à des questions; remplir des fiches d'écoute; remplir un tableau à l'aide des renseignements relevés);
 - déterminer les caractéristiques visuelles ou sonores qui fournissent des informations complémentaires (p. ex., couleur, tableau, sigle, icône, bruit);
 - formuler, en ses propres mots, l'idée principale et les idées secondaires.
- Expliquer la façon de relever les informations implicites :
 - interpréter les caractéristiques visuelles ou sonores qui fournissent des informations implicites (p. ex., image, symbole, musique);
 - expliquer la façon dont les éléments prosodiques transmettent des informations supplémentaires (p. ex., intonation, timbre de voix, silence, débit);
 - expliquer la façon dont les éléments extralinguistiques transmettent des informations supplémentaires (p. ex., gestuelle, mimique, contact visuel);
 - utiliser ses connaissances et ses expériences antérieures pour suppléer au manque de renseignements (p. ex., tirer des conclusions en partant des informations explicites; formuler des hypothèses en vue d'interpréter le non-dit);
 - réparer les bris de compréhension (p. ex., en réécoutant l'extrait, en posant des questions, en notant les éléments problématiques).
- Expliquer la façon dont la lectrice ou le lecteur peut découvrir le sens des mots ou des expressions :
 - en s'appuyant sur le contexte (p. ex., substitut lexical, reprise d'informations en d'autres mots, information ou explication additionnelle);
 - en ayant recours aux synonymes, aux mots de la même famille, aux règles de formation des mots.

Pratique guidée

- Inviter l'élève à utiliser la deuxième critique pour mettre en pratique les stratégies de lecture présentées au cours du modelage.
- Préciser qu'il s'agit d'un travail à réaliser en équipe de deux.
- Remettre à l'élève une fiche d'interprétation qui permet de relever les informations explicites de cette deuxième critique.
- Faire remplir la fiche en équipe en faisant relever les informations implicites et en en faisant préciser le sens en suivant les stratégies proposées lors du modelage.
- Effectuer une mise en commun pour évaluer de façon formative le travail accompli. (EF)
- Inviter les élèves à poser des questions en vue de consolider l'apprentissage des notions présentées au cours de ce bloc.

Pratique autonome

- Demander à l'élève d'interpréter individuellement une troisième critique en suivant les étapes et en reprenant les contenus présentés au cours des deux modelages précédents.
- Remettre à l'élève une fiche d'encadrement qui lui servira de guide dans l'interprétation de cette troisième critique.

- Préciser qu’au cours de cette tâche d’interprétation on insistera sur les notions présentées lors des trois modelages précédents :
 - le vocabulaire mélioratif et le vocabulaire péjoratif (premier modelage);
 - les éléments de la situation de communication (deuxième modelage);
 - les informations explicites et implicites (troisième modelage).
- Faire formuler le point de vue de l’auteur ou de l’auteure en ses propres mots.
- Ramasser le travail et l’évaluer de façon formative. (EF)

BLOC 2 : VISIONNAGE, LECTURE ET INTERPRÉTATION D’EXPRESSIONS D’OPINIONS

Explication/Modelage

- Au moyen d’un modelage, montrer la façon d’interpréter une expression d’opinion ou une critique présentant le point de vue d’une seule personne (p. ex., chronique d’arts et spectacles, critique d’un film, commentaire sur un jeu électronique) :
 - préciser le point de vue (p. ex., l’opinion émise);
 - dégager les éléments de la situation de communication (émetteur ou émettrice, destinataires, intention, contexte);
 - relever les expressions qui suggèrent qu’il s’agit d’une opinion plutôt que d’un fait (p. ex., je pense que, à mon avis, je crois sincèrement);
 - reconnaître les mots qui suggèrent une opinion (p. ex., vocabulaire mélioratif ou péjoratif);
 - relever les appuis (p. ex., citation, témoignage, référence à une autorité);
 - qualifier les appuis selon qu’ils sont solides ou non :
 - appuis fondés sur les faits :
 - Est-ce un film à gros budget? à petit budget?
 - Y a-t-il eu beaucoup de publicité autour de ce film?
 - A-t-il reçu des prix?
 - Ce film a obtenu le Grand Prix du Jury au dernier Festival de Cannes.
 - A-t-il été en nomination pour un oscar?
 - arguments fondés sur les goûts :
 - Ce film est ennuyeux.
 - Je n’aime pas l’acteur principal.
 - Ce film manque d’action à mon goût.
- Interroger l’élève et lui faire relever :
 - les tournures de phrases qui traduisent une opinion (p. ex., expressions élogieuses ou péjoratives);
 - certaines figures de style qui permettent de transmettre des propos de façon imagée :
 - comparaison (p. ex., « Ce film m’a fait rire comme un enfant. »);
 - litote (p. ex., « Elle n’était pas laide. » – *donc, elle était belle*);
 - métaphore (p. ex., « Ce film est un vrai somnifère. » – *donc, le film est ennuyant*);
 - le ton :
 - humoristique (p. ex., on y présente des scènes absurdes);
 - engagé (p. ex., l’auteur ou l’auteure cherche à convaincre à tout prix);
 - agressif (p. ex., on prend un ton d’attaque, le point de vue défavorable est marqué);
 - le vocabulaire du champ lexical qui se rattache à la critique de films (p. ex., réalisateur ou réalisatrice, acteurs et actrices, bande sonore).

Pratique guidée

- Expliquer les étapes de l'exercice que doit effectuer l'élève au cours de cette pratique guidée :
 - après avoir visionné une émission ou après avoir lu une critique ou une expression d'opinion, les élèves exécutent la marche à suivre au moment de l'interprétation d'une critique;
 - remettre aux élèves la fiche d'encadrement qui reprend les éléments de la démarche présentée au cours du modelage;
 - revoir les étapes à suivre :
 - écouter attentivement l'émission ou lire de façon attentive une critique en vue :
 - de dégager la situation de communication (p. ex., émetteur ou émettrice, destinataires, intention, contexte);
 - de dégager le point de vue (p. ex., pour ou contre);
 - de reconnaître les mots ou les expressions qui indiquent une opinion (p. ex., à mon avis, je crois fortement, je pense que);
 - de relever le vocabulaire du champ lexical qui se rattache à la critique de films (p. ex., réalisateur ou réalisatrice, acteurs et actrices, bande sonore);
 - de relever les opinions et les appuis.
- Pendant que travaillent les élèves, circuler parmi elles et eux et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Demander à des volontaires de présenter leur travail au groupe-classe.
- Commenter le travail réalisé et l'évaluer de façon formative. **(EF)**
- Inviter le groupe-classe à commenter l'exercice (p. ex., longueur de la critique, complexité du vocabulaire, intérêt que suscite le sujet, démarche) et répondre aux questions.
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques guidées pour consolider l'apprentissage des connaissances (p. ex., en assignant des travaux semblables basés sur d'autres émissions ou d'autres critiques de films). **(EF)**

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice de pratique autonome : lire une critique ou une expression d'opinion et l'interpréter à l'aide de la fiche d'encadrement utilisée à l'étape du modelage et à celle de la pratique guidée. **(EF)**
- Lire une critique.
- Renvoyer l'élève à la fiche d'encadrement qu'on lui a remise et qui résume les éléments vus au cours du modelage de l'interprétation d'expressions d'opinions.
- Préciser qu'il faudra travailler en suivant la démarche établie préalablement.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour effectuer l'exercice.

BLOC 3 : RÉDACTION D'UNE CRITIQUE

Explication/Modelage

- Demander à l'élève de se servir de ses connaissances antérieures et de nommer des occasions, dans la vie de tous les jours, où elle ou il formule une critique :
 - une nouvelle émission de télévision;
 - un livre à l'étude dans un cours;

- un match;
- un nouveau logiciel;
- un jeu électronique.
- Expliquer à l'élève que l'on modèlera la façon de rédiger une critique portant sur un sujet susceptible de l'intéresser, telle la critique d'un jeu électronique.
- Préciser que plusieurs éléments de la critique, présentés aux deux blocs précédents, s'appliquent également à la critique d'un jeu électronique; dans ce bloc, cependant, on veut utiliser un modèle simple et réutilisable dans la vie de tous les jours.
- Ajouter que l'exemple présenté servira de modèle à l'élève et qu'elle ou il devra le suivre au cours de la pratique guidée et de la pratique autonome qui suivront.
- Préciser que la rédaction d'une critique exige la maîtrise de certains éléments techniques.
- Projeter, à l'écran, à l'aide d'un rétroprojecteur, la courte critique d'un jeu électronique (p. ex., de 50 à 75 mots, environ 60 mots).
- Désigner les deux parties de la critique d'un jeu électronique :
 - une partie « description du jeu », qui doit être objective, et un aperçu du jeu – la longueur de cette partie peut varier selon les détails descriptifs à donner;
 - une partie « opinion de joueurs et de joueuses » où il faut donner subjectivement son point de vue ou son avis sur le jeu.
- Présenter, à l'aide d'un modelage, la façon de rédiger la critique d'un jeu électronique :
 - projeter, à l'écran, la critique d'un jeu électronique et l'annoter;
 - utiliser le texte choisi pour montrer les étapes à suivre au cours de la rédaction de la critique;
 - préciser les éléments de la première partie de la critique :
 - très courte description;
 - énigmes (p. ex., difficiles ou non, logiques ou non), interface (p. ex., souris, clavier ou manche à balai, contrôle et déplacements), environnement (p. ex., 3D, linéaire);
 - année de sortie du jeu;
 - nom et adresse Internet de la compagnie;
 - site officiel ou non officiel;
 - jeu sur ordinateur ou sur console;
 - version en français, sous-titrée ou en anglais;
 - relever les éléments de la seconde partie de la critique, la partie subjective, dans laquelle on exprime son opinion :
 - intérêt du jeu (p. ex., accent mis sur la sensation provoquée plutôt que sur le côté technique, importance des effets spéciaux);
 - points forts, points faibles (p. ex., degré d'interactivité, répétition, qualité de l'animation);
 - valeurs véhiculées (p. ex., degré de violence, stéréotypes, langage);
 - autres éléments jugés pertinents à la critique :
 - figures de style (p. ex., comparaison, métaphore);
 - vocabulaire propre à l'expression d'une opinion (p. ex., je crois fortement, à mon avis);
 - vocabulaire mélioratif et vocabulaire péjoratif (p. ex., adjectifs, adverbes, mots descriptifs);
 - ton utilisé (p. ex., humoristique, engagé, agressif);
 - point de vue par rapport au sujet;
 - champ lexical (p. ex., interface, souris, clavier ou manche à balai, contrôle et déplacements, 3D, linéaire).

Pratique guidée

- Inviter l'élève à rédiger une courte critique portant sur un jeu électronique en suivant le modèle présenté auparavant (p. ex., de 50 à 75 mots, environ 60 mots).
- Demander à l'élève de choisir un jeu électronique qui lui est familier en vue d'être en mesure de réaliser plus aisément la critique.
- Faire élaborer un court plan qui comprend les éléments trouvés dans la première et la seconde partie de la critique.
- Faire rédiger la critique en s'assurant d'insérer chacun de ces éléments dans une phrase simple et complète.
- Préciser qu'il faudra d'abord rédiger un brouillon.
- Demander à l'élève de faire vérifier ce brouillon par un ou une autre élève (p. ex., vérifier si la critique comprend deux parties : description objective du jeu et opinion et commentaires subjectifs appuyés de faits).
- Inviter l'élève à reprendre son brouillon, à modifier son texte en fonction des commentaires reçus et à l'écrire au propre.
- Pendant que travaillent les élèves, circuler parmi elles et eux et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Ramasser le texte, l'évaluer de façon formative et l'annoter. **(EF)**
- Inviter l'élève à modifier son texte en fonction de la rétroaction de l'enseignant ou de l'enseignante.

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice de pratique autonome : rédiger individuellement une critique portant sur un autre jeu électronique.
- Inviter l'élève à se reporter aux notes prises au préalable et à suivre les étapes du modelage et de la pratique guidée.
- Préciser qu'il faudra d'abord rédiger un brouillon, puis, après la vérification d'un ou d'une élève (p. ex., vérifier si la critique comprend deux parties : description objective du jeu et opinion et commentaires subjectifs appuyés de faits), transcrire le texte au propre sur une feuille.
- Pendant que travaillent les élèves, circuler parmi elles et eux et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Préciser qu'il faudra travailler en suivant la démarche établie préalablement.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour faire l'exercice.
- Inviter l'élève à lire son texte au groupe-classe.
- Demander aux autres élèves de formuler des commentaires par rapport aux idées émises dans le texte de l'élève. Rappeler l'importance d'appuyer son point de vue à l'aide de faits et préciser que les commentaires doivent être de bon goût et exprimés poliment. **(EF)**

Objectivation

Pour amener l'élève à faire une synthèse et à réfléchir à ses apprentissages :

- présenter la synthèse des éléments exposés au cours de cette activité et lui remettre une fiche qui résume les points essentiels des modelages;
- animer une discussion de groupe et l'inviter à expliquer la façon dont la critique peut être constructive et la manière dont elle permet de s'améliorer;
- l'inviter à rédiger un commentaire dans son dossier d'apprentissages; lui demander de porter un regard critique sur ses propres apprentissages et d'expliquer la façon dont la critique de son travail peut être positive.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- utiliser un vocabulaire mélioratif et un vocabulaire péjoratif dans ses descriptions orales;
- réutiliser le champ sémantique noté au cours de cette activité pour améliorer son expression orale de tous les jours.

Évaluation sommative

L'évaluation des attentes et des contenus d'apprentissage que vise cette activité a été reportée à une tâche d'évaluation sommative subséquente. Voir la sous-rubrique **Évaluation sommative des Activités 4.2 et 4.5.**

Activités complémentaires

- Faire rédiger des questions destinées à un sondage en vue d'obtenir des données sur un sujet spécifique (p. ex., les activités parascolaires, l'écoute de la télévision).
- Effectuer une recherche dans Internet pour comparer des critiques (p. ex., de films, d'émissions de télévision, de recettes, de magazines).
- Rédiger de courts commentaires portant sur un spectacle, un événement ou un jeu électronique (p. ex., « Un spectacle captivant! », « Une émission de TFO qui a touché les téléspectateurs! », « Il y a, dans ce film, ce qu'on appelle du talent. À la fois devant et derrière la caméra! », « Un ouvrage ambitieux! »).

L'art de s'exprimer

Description

Durée : 7 heures

Dans cette activité, l'élève :

- lit de courts textes portant sur certaines règles ou certaines lois, les interprète et y réagit en exprimant son opinion;
- communique oralement son opinion à l'occasion d'un minidébat.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Communication orale, Lecture

Attentes : FRA1L-CO-Int.A

FRA1L-CO-Réact.A

FRA1L-CO-Prép.A

FRA1L-CO-Prés.A

FRA1L-CO-Tr.A

FRA1L-L-Prépvoc.A

FRA1L-L-Int.A

FRA1L-L-Réact.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-CO-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

FRA1L-CO-Réact.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-CO-Prép.1 - 3

FRA1L-CO-Prés.1 - 2 - 3

FRA1L-CO-Tr.2

FRA1L-L-Prépvoc.1 - 2

FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

FRA1L-L-Réact.1 - 2 - 3

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de connaître les rudiments du jeu d'improvisation dans le but de réaliser une courte saynète;
- de connaître certaines lois ou certains règlements;
- de réagir à un point de vue différent du sien;
- de s'exprimer convenablement devant un groupe.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la thématique à l'étude – vocabulaire associé à l'expression d'opinion et au minidébat – distinction entre <i>fait</i> et <i>opinion</i>; entre <i>opinion</i> et <i>appui</i>	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – verbes conjugués au conditionnel présent

- Prévoir inviter des membres de l'équipe d'improvisation de l'école ou des élèves du cours de théâtre pour faciliter l'activité de la mise en situation. Au préalable, rencontrer les élèves pour leur expliquer la nature de l'activité et les comportements que l'on veut présenter (p. ex., un comportement inacceptable, puis un comportement acceptable).
- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - un plan de questionnement aidant à réagir;
 - une activité aidant à distinguer les faits des opinions;
 - un tableau présentant des opinions et des appuis;
 - de courts textes d'opinion comprenant plusieurs appuis.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Expliquer au groupe-classe que l'activité d'amorce visera l'acquisition de stratégies de communication efficaces permettant de formuler son opinion avec diplomatie, tout en respectant celles des autres, et de régler des conflits de façon non violente, sans confrontation (p. ex., s'exprimer clairement, défendre son point de vue, fournir des appuis valables, solides).
- Inviter les membres de l'équipe d'improvisation de l'école ou des élèves du cours de théâtre à expliquer les rudiments du jeu d'Improclaque :
 - deux élèves se placent devant le groupe-classe;
 - on propose un thème ou un conflit et l'on impose des personnages aux deux élèves (p. ex., la guerre des colocataires);
 - au signal, les élèves improvisent et arrêtent momentanément l'action lorsque s'installe le conflit (un ou une élève peut aussi taper des mains pour signaler la suspension momentanée du jeu);
 - les joueurs et les joueuses consultent le groupe-classe pour trouver des solutions;
 - on reprend le jeu en tenant compte de la suggestion du groupe-classe (on peut aussi demander à l'élève qui a donné la suggestion de venir remplacer un joueur ou une joueuse de l'équipe de deux);
 - on continue à jouer jusqu'à ce que l'on ait essayé plusieurs solutions possibles.
- Demander aux élèves du groupe-classe de prendre part au jeu avec l'aide des élèves du cours de théâtre ou de l'équipe d'impro. Proposer d'autres conflits :
 - direction de l'école, un ou une élève : pas de casquette à l'école;
 - deux élèves : bousculade à bord de l'autobus;
 - mère, adolescent ou adolescente : conflit de priorités.

- Inviter les élèves à se regrouper en équipes et, avec l'aide des élèves du cours de théâtre ou de l'équipe d'impro, faire préparer de courtes improvisations qui montrent une façon pacifique de résoudre des conflits.
- Demander aux équipes de présenter oralement leur saynète devant le groupe-classe.
- Après le départ des personnes invitées, présenter les grandes lignes de cette activité :
 - **Bloc 1 : Écoute ou visionnage d'opinions divergentes à propos d'un même sujet**
 - **Bloc 2 : Lecture et interprétation de textes d'opinion**
 - **Bloc 3 : Préparation et présentation d'un minidébat.**

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : ÉCOUTE OU VISIONNAGE D'OPINIONS DIVERGENTES À PROPOS D'UN MÊME SUJET

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'au cours de sa vie elle ou il devra émettre efficacement son point de vue à propos d'un sujet quelconque. Évoquer quelques situations de la vie courante qui exigent ce genre d'habileté (p. ex., demande d'une hausse de salaire, dispute entre voisins, divergences d'opinions entre parents et enfant).
- Demander à l'élève de se servir de ses connaissances antérieures et de nommer des occasions où une personne devrait pouvoir exprimer clairement son point de vue :
 - à l'occasion de sondages;
 - lorsqu'on l'interroge sur un film visionné, sur un concert ou un spectacle auquel elle ou il a assisté;
 - après la visite à un restaurant;
 - à la suite des résultats d'une élection;
 - à l'adoption d'un nouveau règlement ou à un changement dans la loi.
- Expliquer à l'élève qu'à la prochaine pratique guidée on l'invitera à réagir à un visionnage comportant un sujet controversé (p. ex., conférence d'un policier ou d'une policière, entrevue avec un enseignant ou une enseignante, avec la direction, avec un surveillant ou une surveillante de la cantine de l'école, avec un agent ou une agente de sécurité travaillant dans un magasin).
- Proposer un plan de questionnement qui permet de réagir au sujet controversé :
 - Qu'est-ce que je connais du sujet?
 - Quelle est ma prise de position ou mon opinion?
 - Quels appuis me permettent de justifier mon point de vue?
- Demander à l'élève de noter ces questions dans son cahier.
- Présenter, à l'écran, un exemple de loi ou de règlement (p. ex., port d'uniforme obligatoire à l'école, code vestimentaire imposé par une entreprise, port du casque obligatoire pour les cyclistes).
- Montrer la façon de formuler un point de vue – commentaire sommaire qui exprime son opinion sur les idées véhiculées dans les documents audiovisuels visionnés :
 - se servir d'un tableau pour dresser la liste des « pour » et des « contre »;
 - examiner les éléments des deux colonnes, « pour » et « contre », en vue d'en faire un bilan et d'être capable de classer ces éléments par ordre de priorité;
 - prendre position en fonction des priorités (p. ex., importance pour soi, effet sur ses proches, influence sur la société).

- Montrer la façon d'énoncer son point de vue sans blesser les gens de son entourage :
 - laisser la chance à l'autre d'exprimer son opinion tout en respectant son idée;
 - prendre un ton calme et posé.

Pratique guidée

- Expliquer l'exercice que devra faire l'élève au cours de cette pratique guidée :
 - visionner de courts reportages;
 - utiliser un plan de questionnement qui permet de préciser sa réaction;
 - prendre position;
 - énoncer clairement son opinion/son point de vue;
 - respecter les opinions des autres.
- Pendant que travaillent les élèves, circuler parmi elles et eux et commenter la démarche et les stratégies en apportant l'aide, au besoin.
- Demander à des volontaires de présenter leur point de vue devant le groupe-classe.
- Amorcer une discussion portant sur les « pour » et les « contre ».
- Fournir une rétroaction basée sur les arguments utilisés.
- Inviter le groupe-classe à commenter l'exercice (p. ex., le contenu du reportage, sa longueur, l'intérêt que suscite le sujet).
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques guidées pour consolider l'apprentissage des connaissances (p. ex., en assignant des travaux semblables en partant d'autres reportages).

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice de pratique autonome : formuler son opinion/son point de vue en partant de courts reportages qui portent sur un règlement d'école, un règlement municipal ou une loi provinciale (p. ex., « Devrait-on bannir la race de chiens Pitbull en Ontario? »).
- Visionner un court reportage portant sur un sujet controversé.
- Reprendre le plan de questionnement utilisé au cours du modelage et de la pratique guidée.
- Préciser qu'il faudra travailler en suivant la démarche établie préalablement.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour faire l'exercice.
- Inviter les élèves à émettre, à tour de rôle, brièvement, leur point de vue.
- Donner une rétroaction à chaque élève quant à l'expression de son opinion et lui proposer des stratégies appropriées qui lui permettront d'améliorer sa façon de faire (p. ex., donner des exemples appuyant l'opinion émise; formuler autrement son point de vue pour respecter davantage l'opinion d'autrui). (EF)

BLOC 2 : LECTURE ET INTERPRÉTATION DE TEXTES D'OPINION

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'elle ou il devra lire et interpréter des textes qui présentent des sujets controversés pour ensuite prendre clairement position par rapport aux idées soulevées.
- Ajouter que l'opinion d'une personne est plus crédible lorsqu'elle est justifiée au moyen d'appuis efficaces et solides.

- Présenter, à l’aide d’un modelage, la façon dont on peut appuyer son opinion au moyen de faits.
- Montrer la distinction entre une opinion et un fait :
 - expliquer qu’une opinion est propre à une personne : c’est une façon de penser, une prise de position sur un sujet spécifique; c’est subjectif (p. ex., « Je pense que tous les Pitbulls sont dangereux et qu’ils vont tôt ou tard mordre quelqu’un. », « Le gouvernement n’a pas le droit de s’ingérer dans les affaires personnelles des citoyennes et des citoyens. »);
 - expliquer qu’un fait est réel et commun à tous et à toutes : c’est prouvé, c’est avéré; c’est objectif (p. ex., statistique, sondage, nouvelle, fait divers).

Pratique guidée

- Amorcer un échange pour s’assurer que l’élève comprend la différence entre une opinion et un fait :
 - une opinion est un point de vue personnel sur un sujet, donc elle est subjective et appartient à la personne qui l’exprime;
 - un fait, c’est une réalité reconnue de tout le monde, donc il est objectif.
 - Recommander à l’élève de noter ces deux explications dans son cahier.
 - Remettre à l’élève une liste d’énoncés :
 1. Le Canada est devenu un pays en 1867.
 2. Les grenouilles sont belles.
 3. Le Canada est composé de 10 provinces et de 3 territoires.
 4. Le Canada fabrique de meilleures voitures que les États-Unis.
 5. Le hockey est le plus beau sport.
 6. Paul a les cheveux noirs.
 7. Le Canada est un pays bilingue.
 8. Les pommes de terre frites sont délicieuses.
 9. Ottawa est la capitale du Canada.
 10. Le Canada est le meilleur pays du monde.
 - Inviter les élèves à dire, à tour de rôle, si l’énoncé est un fait ou une opinion.
 - Faire consigner les réponses dans le cahier.
 - Animer une activité qui permettra à l’élève de s’exercer à émettre des opinions et à énoncer des faits :
 - demander à un ou à une élève d’énoncer un fait;
 - inviter l’élève suivant ou suivante à émettre une opinion par rapport à ce fait;
 - recommencer en demandant à l’élève suivant ou suivante d’énoncer un autre fait, et ainsi de suite.
- (EF)

Pratique autonome

- Pour consolider davantage les notions de fait et d’opinion, inviter l’élève à visiter le site Web ci-dessous dans lequel on trouve une activité d’apprentissage qui explique bien ces concepts :
Sciences humaines – 6^e année – Unité 2 – Écoles fransaskoises – Activité 2 : Sources d’information
www.sasked.gov.sk.ca/docs/francais/fransk/schumaines/6e/u2/act2.html.
- Remettre à l’élève une nouvelle liste d’énoncés comprenant des faits et des opinions. Lui demander de distinguer les faits des opinions.
- Ramasser le travail de l’élève et l’évaluer de façon formative. (EF)

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève qu'un fait sert à appuyer une opinion/un point de vue, mais ajouter qu'il n'est pas le seul moyen d'appuyer une opinion.
- Présenter, à l'aide d'un tableau, les différents appuis utilisés dans les textes d'opinion, qui servent à rendre plus crédible l'opinion émise : écrire les mots *opinion* et *appui* dans le tableau, puis dresser une liste de synonymes qui définissent le mot *opinion* ainsi qu'une liste d'exemples qui précisent le sens du mot *appui*.

Opinion
point de vue
jugement
conviction
avis
façon de penser
prise de position
Appui
fait et explication
preuve (p. ex., statistique, pourcentage)
exemple inspiré de la vie
référence à l'autorité
explication
témoignage d'expert ou d'experte
citation d'une source d'information

- Écrire, au tableau, des énoncés qui présentent une opinion suivie d'un appui (p. ex., Je trouve que... + appui; Je pense que... + appui).
- Afficher bien en évidence ce tableau pour permettre à l'élève de s'y référer tout le long de l'**Unité 4**.

Pratique guidée

- Donner un exercice qui aidera l'élève à comprendre davantage les notions d'opinion et d'appui.
- Préciser le but de cet exercice : aider l'élève à mieux repérer les appuis qui soutiennent l'opinion de l'émetteur ou de l'émettrice.

- Remettre à l'élève un court texte d'opinion comprenant de trois à quatre appuis et lui demander de relever :
 - l'opinion exprimée;
 - les appuis utilisés.
- Animer une mise en commun dans le but de vérifier le travail. **(EF)**
- Au besoin, préciser de nouveau la différence entre une opinion et un appui.
- Inviter l'élève à trouver les appuis qui semblent les plus solides (p. ex., énoncés convaincants, données provenant de sources officielles, faits indéniables).
- Demander à l'élève de porter une attention particulière à ces appuis dans toutes les activités d'apprentissage qui vont suivre.

Pratique autonome

- Faire approfondir davantage les notions liées à l'expression d'opinion et à l'utilisation d'appuis qui justifient son point de vue.
- Remettre à l'élève une liste d'opinions et d'appuis disposés de façon aléatoire.
- Demander à l'élève de classer les éléments de la liste sous les titres « Opinions » et « Appuis ».
- Animer une mise en commun pour corriger l'évaluation formative. **(EF)**

Explication/Modelage

- Présenter un court texte comportant :
 - les règlements d'une école (p. ex., code vestimentaire);
 - un code de conduite (p. ex., établi par les parents, les tuteurs et tutrices, un employeur);
 - une loi (p. ex., règlement municipal concernant l'usage du tabac dans les lieux publics).
- Lire à voix haute ce texte au groupe-classe.
- Inviter quelques élèves à réagir spontanément au contenu du texte en leur posant des questions telles que :
 - Devez-vous respecter des règlements semblables chez vous?
 - Que pensez-vous du code de conduite que cette entreprise exige de ses employées et de ses employés?
 - Croyez-vous que la municipalité a le droit d'empêcher ce type d'activité?
- Présenter la façon d'exprimer une opinion écrite en réaction au texte lu :
 - commencer par formuler oralement une phrase qui résume son opinion par rapport au sujet du texte lu, puis écrire cette phrase au tableau;
 - créer deux colonnes ayant comme titre les mots *pour* et *contre*;
 - sous la colonne « Pour », dresser la liste des raisons pour lesquelles une personne pourrait être en faveur d'un tel règlement, d'un tel code de conduite ou d'une telle loi;
 - sous la colonne « Contre », dresser la liste des raisons pour lesquelles une personne pourrait s'opposer à un tel règlement, à un tel code de conduite ou à une telle loi;
 - examiner les éléments des deux colonnes en vue d'en faire un bilan et d'être en mesure de classer ces éléments par ordre de priorité.
- Préciser que, pour prendre position, il faut considérer la force des appuis, donner une pondération selon l'ordre de priorité et considérer le point de vue des autres. Ajouter qu'il faut tenir compte de l'incidence d'un code de conduite, d'un règlement ou d'une loi sur la vie des autres (p. ex., importance pour soi, effet sur ses proches, influence sur les membres de la société).

- Montrer la façon dont on peut trouver des éléments dans le texte qui appuient son opinion et expliquer qu'il faut choisir les mots qui permettent d'ajouter de la valeur à son opinion.
- Animer un remue-méninges pour trouver des appuis qui ne sont pas dans le texte, mais venant renforcer son opinion.
- Rappeler qu'il est important de s'exprimer de manière à respecter l'opinion des gens qui pourraient avoir un point de vue différent. Écrire, au tableau, quelques tournures de phrases qui permettent de formuler de façon subjective une opinion, tout en respectant celle d'autrui :
 - utiliser des expressions annonçant son opinion, mais qui suggèrent qu'une autre personne pourrait penser autrement (p. ex., Selon moi...; Si je ne me trompe pas...; Je crois que...);
 - utiliser le conditionnel présent pour exprimer une recommandation à la suite d'expressions telles que « À mon avis... », « Si je le pouvais... », « Je crois que... »);
 - laisser la chance à l'autre d'exprimer son opinion tout en respectant son idée (p. ex., Je comprends la raison pour laquelle on voudrait un tel règlement, mais à mon avis...; C'est mon opinion, mais qu'en pensez-vous?);
 - prendre un ton de voix calme et posé.
- Inviter l'élève à noter ces conseils dans son cahier.

Pratique guidée

- Expliquer l'exercice que devra faire l'élève au cours de cette pratique guidée :
 - lire un court texte d'opinion, l'interpréter et y réagir;
 - en équipe de deux, exécuter la démarche en vue de donner son point de vue par rapport au sujet.
- Revoir de façon sommaire la démarche et les stratégies vues au cours des modelages précédents :
 - trouver le sujet du texte;
 - faire le bilan des « pour » et des « contre » en dressant la liste des raisons pour lesquelles une personne pourrait être pour ou contre;
 - prendre position en énonçant clairement son point de vue par rapport à cette opinion ou à ce fait;
 - trouver les appuis qui soutiennent ses arguments;
 - utiliser le présent du conditionnel pour exprimer une recommandation après des expressions telles que « À mon avis... », « Je crois que les citoyennes et les citoyens devraient s'opposer... »;
 - respecter les opinions des autres.
- Pendant que travaillent les élèves, circuler parmi elles et eux et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Demander à des volontaires de présenter leur point de vue devant le groupe-classe et d'émettre une recommandation.
- Faire une mise en commun dans le but de relever les « pour » et les « contre » qu'ont soulevés les élèves. (EF)
- Inviter le groupe-classe à commenter l'exercice (p. ex., le sujet du texte, sa longueur, l'intérêt suscité par le sujet).
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques guidées pour consolider l'apprentissage (p. ex., en assignant des travaux semblables en partant d'autres textes).

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice de pratique autonome :
 - formuler son point de vue en partant de courts textes explicatifs portant sur un règlement d'école, un règlement municipal ou une loi provinciale;
 - émettre une recommandation en se servant du présent du conditionnel.
- Faire lire le texte explicatif et faire relever les appuis qui s'y trouvent (p. ex., justification à la loi, explication du règlement).
- Préciser qu'il faudra travailler en suivant la démarche établie préalablement.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour faire l'exercice.
- Inviter les élèves à donner, à tour de rôle, leur point de vue quant aux idées émises dans le texte et à soutenir leur opinion au moyen d'appuis.
- Évaluer de façon formative la prise de position de l'élève et lui recommander de reprendre certaines stratégies. (EF)
- Préciser que ces apprentissages lui serviront au moment du minidébat.

BLOC 3 : PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UN MINIDÉBAT

Explication/Modelage

- Expliquer l'activité d'amorce **Pour ou contre?** qui aidera l'élève à bien formuler son point de vue, tout en respectant les opinions des autres :
 - remettre aux élèves un carton blanc (pour) et un carton noir (contre);
 - énoncer quelques affirmations qui suscitent une prise de position (p. ex., « Tous les élèves du secondaire qui travaillent à temps partiel échouent des cours. »);
 - demander aux élèves de manifester leur accord ou leur désaccord en levant le carton approprié;
 - s'assurer que les élèves prennent position;
 - amorcer un échange pour faire ressortir les « pour » et les « contre ».
- Rappeler, au moyen d'un modelage, la façon d'émettre son opinion tout en respectant celles des autres :
 - visionner des émissions qui présentent des expressions d'opinions comprenant plusieurs points de vue dans le but de préparer un minidébat auquel devra prendre part l'élève (p. ex., débat concernant un règlement municipal ou une loi provinciale, émission comportant des tables rondes);
 - commenter les règlements présentés (p. ex., les bienfaits, la pertinence);
 - relever les « pour » et les « contre » de ce règlement;
 - formuler une opinion sur le sujet;
 - trouver des appuis en vue de faire valoir son point de vue;
 - noter ces appuis en style télégraphique sur des fiches aide-mémoire;
 - exprimer une recommandation en se servant du présent du conditionnel.

Pratique guidée

- Expliquer les étapes de l'exercice que doit faire l'élève au cours de cette pratique guidée :
 - discuter, en équipe de deux, d'un nouveau règlement d'école;
 - prendre position à l'égard de ce règlement d'école qui est imposé.
- Préciser les modalités de la tâche (p. ex., formation des équipes, temps accordé à la préparation).

- Revoir les étapes à suivre :
 - respecter le temps accordé à la préparation du minidébat;
 - écrire tous les avantages et tous les désavantages de ce nouveau règlement;
 - prendre position (pour ou contre);
 - soutenir son point de vue à l'aide de bons appuis;
 - respecter les opinions des autres (p. ex., éviter de couper la parole, utiliser des formulations polies).
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Demander à un membre de l'équipe de présenter son point de vue. Lorsque toutes les équipes ont donné leur point de vue, donner une rétroaction en notant surtout les éléments bien réussis.
- Faire une mise en commun de tous les appuis présentés. Mettre l'accent sur les différences d'opinion et la qualité des appuis.
- Procéder, au besoin, à d'autres pratiques guidées pour consolider l'apprentissage (p. ex., en assignant des travaux semblables).
- Dans le contexte d'une activité de communication orale, inviter l'élève à réinvestir les connaissances relatives aux verbes au conditionnel qu'elle ou il a acquises en écriture à l'**Activité 3.2** (p. ex., saynète, lecture à voix haute d'un texte qui reprend ces éléments, jeu-questionnaire).

Pratique autonome

- Remettre à l'élève une liste de cinq sujets susceptibles de la ou de le faire réagir et pour lesquels il est facile de trouver des appuis sans faire de recherche.
- Pour chaque sujet de la liste, inviter l'élève à rédiger une phrase dans laquelle elle ou il émet son opinion. Ajouter que, pour chaque opinion, l'élève doit fournir un appui.
- Exiger que, pour chaque sujet, l'élève rédige une opinion « pour » et une opinion « contre » en vue de lui permettre de s'exercer à considérer les deux points de vue. Ajouter que cet exercice permettra de mieux préparer l'élève au minidébat.
- Animer une mise en commun pour permettre à l'élève de s'habituer à énoncer son opinion devant le groupe-classe. **(EF)**
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon formative. **(EF)**

Explication/Modelage

- Expliquer que le minidébat servira d'évaluation sommative en communication orale et préciser que l'évaluation tiendra compte :
 - de la performance personnelle de l'élève lorsqu'elle ou il émet son opinion/son point de vue;
 - de l'habileté à défendre son point de vue à l'aide d'appuis solides;
 - de la préparation individuelle du point de vue « pour » ou « contre » qu'elle ou il doit défendre;
 - de l'utilisation de fiches aide-mémoire l'aidant dans sa présentation;
 - de la participation au minidébat comprenant l'interaction avec l'auditoire au moment de la période de questions;
 - de l'utilisation des techniques de communication orale (p. ex., le ton de voix, le débit, la maîtrise du trac).
- Présenter la grille d'évaluation adaptée à la présentation orale du minidébat et en expliquer les critères. **(ES)**

- Tenir compte, comme enseignant ou enseignante, de cette mise en garde à l'égard de la présentation d'un minidébat :
 - s'assurer que les minidébats se déroulent dans le plus grand des respects;
 - éviter que certaines personnes soient importunées par des questions ou des propos désobligeants de la part d'autres élèves :
 - faire une pause avant la période de questions suivant le minidébat;
 - demander aux élèves de poser des questions appropriées par rapport au sujet du minidébat et à la situation de communication (p. ex., éviter la grossièreté, les intrusions dans la vie privée, les commentaires désobligeants);
 - si l'on craint des problèmes, poser les questions aux élèves à la fin du minidébat.

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste la pratique autonome : préparer individuellement un minidébat en suivant les étapes présentées lors du modelage et de la pratique guidée.
- Remettre aux élèves une liste comportant plusieurs affirmations qui seraient susceptibles de susciter une prise de position (p. ex., « Tous les adolescents sont délinquants. »).
- Faire choisir, parmi les affirmations émises, celles que désirent débattre les élèves.
- Former des équipes de deux.
- Vérifier les choix d'affirmations des équipes en vue d'éviter que deux équipes débattent le même sujet.
- Répartir les positions à défendre – un ou une élève représente le pour et l'autre, le contre.
- Faire élaborer individuellement un plan d'argumentation :
 - définir certains mots clés qui montrent sa prise de position et son opinion;
 - assurer une gradation des appuis, soit du plus faible au plus fort;
 - adopter un ton calme et respectueux quant à l'opinion de l'autre;
 - effectuer, s'il y a lieu, une recherche visant à se renseigner davantage sur le sujet;
 - prévoir la façon dont chaque participant ou chaque participante émettra son point de vue;
 - élaborer le plan de sa présentation en déterminant le moment de prendre la parole et la façon de le faire.
- Appuyer l'élève qui a de la difficulté à trouver des appuis pour défendre son point de vue :
 - aider surtout l'élève qui doit défendre le point de vue le moins populaire;
 - aider l'élève qui a une opinion contraire à celle qu'on lui a assignée en lui posant des questions qui lui permettront d'apprécier le point de vue contraire au sien.
- Préciser qu'il faut travailler en suivant la démarche établie préalablement.
- Rappeler l'importance de préparer des fiches aide-mémoire. Souligner l'importance de cet outil qui permet de synthétiser ses idées en les notant en style télégraphique et d'éviter ainsi d'oublier des appuis importants.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire à sa préparation.
- Inviter les élèves à présenter leur minidébat.
- Évaluer de façon sommative la présentation. **(ES)**

Objectivation

Pour amener l'élève à faire une synthèse et à réfléchir à ses apprentissages :

- lui demander de rédiger, dans la section **Synthèse des apprentissages** de son dossier, un commentaire expliquant sa réaction à l'expérience du minidébat;
- faire relever les « pour » et les « contre » de cette expérience d'apprentissage.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- revoir les verbes présentés au cours des activités antérieures;
- faire rédiger un paragraphe en suivant la démarche présentée dans l'**Unité 1**;
- demander à l'élève de revoir les marqueurs de relation et les organisateurs textuels;
- revoir le conditionnel présent.

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

Évaluer le minidébat et la démarche suivie en fonction des éléments vus dans cette activité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères précis de rendement en communication orale liés aux quatre compétences :

- Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments à l'étude (p. ex., format du minidébat, différence entre une opinion et un fait);
 - comprendre les éléments à l'étude qui ont trait au minidébat (p. ex., structure, préparation du point de vue pour ou contre, plan d'argumentation).
- Réflexion et recherche
 - utiliser des habiletés de planification (p. ex., respect des étapes préparatoires, élaboration de fiches aide-mémoire);
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse et évaluation des faits appuyant son point de vue);
 - utiliser les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice (p. ex., choix d'idées pertinentes).
- Communication
 - exprimer des idées et de l'information, et les organiser (p. ex., ordre logique, informations pertinentes);
 - communiquer oralement des idées et de l'information pour convaincre les membres de l'auditoire;
 - utiliser les conventions linguistiques pour exprimer son point de vue (p. ex., vocabulaire précis, verbes au conditionnel) et les conventions sociales pour réagir aux propos des autres (p. ex., tournures de phrases respectueuses de l'opinion des autres).
- Mise en application
 - appliquer les connaissances et les habiletés acquises au cours de cette unité (p. ex., vocabulaire, expressions qui introduisent une opinion, étapes de préparation);
 - transférer les connaissances et les habiletés acquises pour communiquer oralement ses opinions;
 - établir des liens (p. ex., entre ses expériences personnelles et le sujet du minidébat) pour défendre son opinion à l'aide d'appuis solides.

Activités complémentaires

- Inviter un conférencier ou une conférencière à venir parler d'un nouveau règlement, d'une nouvelle loi ou d'un conflit et encourager les élèves à lui poser des questions et à réagir à ses propos.
- Après avoir visionné le début d'un débat parlementaire, inviter les élèves à prendre position en appuyant leur opinion (p. ex., la chasse à l'ours dans le nord de l'Ontario, la décriminalisation de drogues douces utilisées comme médicaments).
- Rédiger des études de cas sur des billets. Échanger les billets et noter, en style télégraphique, des solutions possibles.

L'art d'interpréter un texte d'opinion

Description

Durée : 7 heures

Dans cette activité, l'élève :

- lit des textes d'opinion et les interprète;
- réagit aux idées véhiculées dans un texte et soutient son opinion à l'aide d'appuis.

Domaine, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Lecture

Attentes : FRA1L-L-Int.A
FRA1L-L-Réact.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-L-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8
FRA1L-L-Réact.1 - 2 - 3

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de distinguer un fait d'une opinion;
- d'exprimer de façon convenable son opinion;
- de réagir aux propos des autres tout en respectant les divergences d'opinions.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la thématique à l'étude – vocabulaire associé au texte d'opinion – expression de goûts, de sentiments, de préférences, de points de vue – distinction entre les termes <i>opinion</i> et <i>appui</i> – formation des mots	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – emploi de pronoms et de déterminants à la première personne – appuis : exemples, faits, citations, statistiques, références à l'autorité, témoignages – emploi d'expressions introduisant une opinion (p. ex., selon moi, à mon avis, il me semble) – adverbes de manière, de négation – adjectifs mélioratifs et péjoratifs – mots et expressions qui assurent la cohérence et l'organisation du texte (p. ex., <i>premièrement, enfin, de plus</i>) – formation des mots – radical, préfixe, suffixe – reformulation du sens du texte – synonymes et utilisation du dictionnaire – accord du verbe avec son sujet

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - une fiche de lecture où consigner les renseignements recueillis;
 - une fiche d'encadrement aidant à interpréter un texte d'opinion;
 - des textes d'opinion variés à utiliser au cours des modelages, des pratiques guidées et des pratiques autonomes.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Expliquer à l'élève qu'au cours de l'activité d'amorce **La course aux appuis** on l'invitera à prendre part à un jeu de rôles au cours duquel elle ou il devra émettre une opinion en adoptant le point de vue du personnage qu'on lui assignera.
- Assigner aux élèves des rôles différents :
 - mère ou père de famille;
 - adolescente ou adolescent âgé de 15 ans;
 - ministre des Transports de l'Ontario;
 - policier ou policière;
 - directeur ou directrice d'école.
- Demander à l'élève d'imaginer la manière dont le personnage en question réagirait à l'égard de l'affirmation suivante : « On devrait ramener l'âge minimal pour obtenir un permis de conduire à 18 ans. »
- Inviter l'élève à écrire spontanément toutes les raisons possibles pour lesquelles son personnage pourrait être en accord ou en désaccord avec cette affirmation.

- Demander à l'élève d'exprimer oralement une opinion en assumant son rôle. Préciser que l'expression d'opinion devra permettre à l'auditoire de reconnaître le personnage qui émet ce commentaire :
« Je m'appelle... et je suis... (rôle).
À mon avis... Je suis d'accord avec cette décision, car... »
- Présenter les grandes lignes de l'**Activité 4.3** :
 - **Bloc 1 : Lecture et interprétation de textes d'opinion et application du processus de lecture**
 - **Bloc 2 : Évaluation sommative de la lecture et de l'interprétation d'un texte d'opinion.**
- Présenter, en termes simples, les attentes que vise cette activité.
- Préciser la nature et le moment de l'évaluation sommative.

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

BLOC 1 : LECTURE ET INTERPRÉTATION DE TEXTES D'OPINION ET APPLICATION DU PROCESSUS DE LECTURE

Explication/Modelage

- Préciser qu'au cours de ce bloc l'élève aura l'occasion de lire des textes d'opinion variés et de se familiariser davantage avec ce type de texte en vue de mieux se préparer à en rédiger un à la fin de cette activité. Préciser que le texte que rédigera l'élève fera l'objet d'une évaluation sommative. (ES)
- Expliquer à l'élève qu'à titre de modelage on lui présentera les étapes du processus de lecture qu'il faut suivre pour interpréter un texte d'opinion.
- À l'aide d'un rétroprojecteur, projeter, à l'écran, un texte d'opinion (p. ex., point de vue sur le code de vie de l'école, prise de position sur les préjugés, commentaire sur un règlement municipal ou une loi provinciale).
- Expliquer certaines stratégies de prélecture que l'on peut utiliser pour trouver une intention de lecture : préciser le but de sa lecture en se posant des questions (p. ex., « Qu'est-ce que je pourrais découvrir en lisant ce texte? »).
- Faire un survol du texte pour en avoir une vue d'ensemble et émettre des hypothèses par rapport au sujet du texte :
 - lire les titres et les intertitres;
 - lire la première phrase de chaque paragraphe.
- Observer certains indices qui permettent de prédire le sujet du texte (p. ex., le titre, les illustrations ou les photos qui accompagnent le texte, le champ lexical).
- Attirer l'attention des élèves sur certains éléments qui permettent de déduire qu'il pourrait s'agir d'un texte d'opinion :
 - les expressions qui indiquent une certaine subjectivité (p. ex., À mon avis...; Je crois que...);
 - l'emploi de pronoms ou de déterminants à la première personne (p. ex., *je, la nôtre, mes*);
 - un ton engagé ou un langage persuasif (p. ex., exclamation ou interrogation, déclaration telle que « Ne croyez-vous pas, comme moi, que... », jugement absolu tel que « Je n'ai jamais vu... »).
- Lire le texte à voix haute en s'arrêtant, à l'occasion, pour confirmer ses hypothèses du début ou les réfuter.
- Faire la synthèse de ce modelage en transcrivant les points essentiels, qui reprennent les étapes de la prélecture, sur un carton grand format et l'afficher en salle de classe.

Pratique guidée

- Remettre à l'élève un deuxième texte d'opinion. Préciser à l'élève que ce texte servira au cours des pratiques guidées de ce bloc.
- Accorder quelques minutes à l'élève pour lui permettre d'exécuter la démarche de prélecture telle qu'elle a été présentée lors du modelage. Lui recommander de consulter, au besoin, les points essentiels notés sur le carton grand format au cours du modelage.
- Une fois la prélecture terminée, faire une mise en commun au cours de laquelle l'élève :
 - explique la mesure dans laquelle elle ou il avait bien prédit le sujet du texte avant de l'avoir lu;
 - précise les éléments sur lesquels elle ou il avait appuyé sa prédiction (p. ex., titre, intertitres, photos);
 - indique les mots qui lui permettent de croire qu'il s'agit d'un texte d'opinion (p. ex., pronoms à la première personne, expressions subjectives, langage persuasif).
- Interroger l'élève sur les opinions véhiculées dans le texte en l'invitant à faire appel à ses connaissances et à ses expériences antérieures pour établir des liens entre son expérience personnelle et le texte. (EF)
- Inviter l'élève à expliquer la mesure dans laquelle elle ou il est d'accord ou pas avec les opinions véhiculées dans le texte.

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève que ce modelage portera sur la seconde étape du processus de lecture : lire pour trouver le sens. Préciser qu'à titre d'exemple on reprendra le même texte du début, qui a servi au modelage de l'étape de la prélecture.
- Afficher de nouveau le texte du premier modelage et en faire rapidement une lecture à voix haute.
- Présenter la fiche de lecture (voir l'**Annexe 4.3.1 – Caractéristiques d'un texte d'opinion**) en précisant que l'élève devra se servir d'une fiche semblable pour interpréter un texte au moment de la prochaine pratique guidée. Projeter la fiche à l'écran et lire les diverses sections à remplir.
- Montrer la façon de remplir la fiche en s'appuyant sur le texte pour :
 - relever les caractéristiques du texte qui permettent de croire qu'il s'agit d'un texte d'opinion :
 - les expressions qui indiquent une certaine subjectivité (p. ex., À mon avis...; Je crois que...);
 - l'emploi de pronoms ou de déterminants à la première personne (p. ex., *je, la nôtre, mes*);
 - un ton engagé ou un langage persuasif (p. ex., exclamation ou interrogation, déclaration telle que « Ne croyez-vous pas, comme moi, que... », jugement absolu tel que « Je n'ai jamais vu... »);
 - désigner les appuis qui soutiennent l'opinion énoncée (p. ex., faits, citations, statistiques).
- Faire réaliser, en équipe de deux, la synthèse du modelage :
 - afficher de nouveau le texte qui a fait l'objet du modelage;
 - jumeler les élèves et leur remettre deux copies de la fiche;
 - demander aux élèves de travailler ensemble en vue de noter les réponses données par l'enseignant ou l'enseignante pendant l'explication;
 - circuler parmi les équipes et offrir de l'aide, au besoin.
- Recommander à l'élève de consigner l'**Annexe 4.3.1** dans son cahier dans le but de pouvoir s'y référer à titre d'exemple au moment de la pratique guidée.
- Présenter la seconde fiche (voir l'**Annexe 4.3.2 – Fiche de rappel pour mieux comprendre le sens des mots et des expressions**).

- Présenter certaines stratégies qui permettent de découvrir le sens d'expressions et de mots inconnus :
 - observer la formation des mots (p. ex., radical, préfixe, suffixe);
 - remplacer l'expression ou le mot inconnu par un synonyme qui convient au contexte;
 - consulter le dictionnaire tout en se méfiant des mots à sens multiples (p. ex., lire toutes les définitions dans le dictionnaire et choisir la bonne selon le contexte);
 - observer les éléments graphiques (p. ex., illustrations, expressions entre parenthèses qui fournissent l'explication d'un mot, présence d'un nombre en indice ou d'un astérisque qui renvoie à une définition en bas de page);
 - avoir recours au contexte (p. ex., en cherchant des renseignements qui se trouvent dans les phrases qui précèdent ou qui suivent l'expression ou le mot inconnu);
 - reformuler, en ses propres mots, le texte qui précède ou qui suit l'expression ou le mot inconnu.
- Remettre à l'élève une copie de l'**Annexe 4.3.2 – Fiche de rappel pour mieux comprendre le sens des mots et des expressions** et lui recommander de la consigner dans son cahier. Préciser qu'elle ou il pourra s'y reporter lorsqu'elle ou il ne trouvera pas le sens d'un mot ou d'une expression.

Pratique guidée

- Inviter l'élève à reprendre le texte qui a servi au cours de la dernière pratique guidée. Lui recommander de le relire rapidement.
- Remettre à l'élève une copie de l'**Annexe 4.3.1 – Caractéristiques d'un texte d'opinion** et lui demander de la remplir en suivant la démarche présentée au cours du modelage.
- Conseiller à l'élève de se reporter à l'**Annexe 4.3.2 – Fiche de rappel pour mieux comprendre le sens des mots et des expressions** dans le but de revoir les stratégies de lecture qui aident à trouver le sens des expressions ou des mots inconnus.
- Demander à l'élève de trouver, dans le texte, certaines expressions ou certains mots inconnus (de trois à cinq mots ou expressions).
- Demander à l'élève de chercher le sens de ces mots ou de ces expressions et lui demander de préciser la stratégie qui lui a servi.
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon formative. (EF)

Explication/Modelage

- Au moyen d'un modelage, annoter le texte d'opinion pour en dégager le plan selon ses composantes :
 - l'**introduction**, où l'on énonce le sujet du texte et où l'on exprime de façon claire mais concise son opinion ou son point de vue;
 - le **développement**, comprenant un ou plusieurs paragraphes, qui soutient l'opinion à l'aide d'appuis (p. ex., explications, faits, citations, exemples, statistiques, témoignages, références à l'autorité); le développement peut contenir autant de paragraphes qu'il comporte d'idées principales;
 - la **conclusion**, où l'on reformule l'opinion ou le point de vue énoncé au début, dans l'introduction.
- Mentionner les organisateurs textuels et les marqueurs de relation, sans utiliser ces étiquettes. Faire observer :
 - les expressions et les mots tels que *tout d'abord, ensuite, en conclusion*, qui indiquent une suite entre les idées, entre les phrases ou d'un paragraphe à l'autre;
 - les mots tels que *et, puis, de plus*, qui lient deux idées semblables;
 - les expressions et les mots tels que *mais, tandis que, cependant*, qui marquent l'opposition entre différentes idées.

- Préciser que ce sont des expressions et des mots qui permettent :
 - de marquer la progression ou la suite des idées;
 - de marquer les liens entre les idées;
 - de marquer l'opposition entre les idées.

Pratique guidée

- Demander à l'élève de reprendre le texte d'opinion qui a servi au cours de la pratique guidée.
- Inviter l'élève à dégager le plan du texte en suivant la démarche présentée lors du modelage :
 - annoter le texte selon ses composantes : l'introduction, le développement et la conclusion;
 - souligner les expressions et les mots qui permettent :
 - de marquer la progression ou la suite des idées;
 - de marquer des liens entre les idées;
 - de marquer l'opposition entre les idées.
- Demander à l'élève de réaliser individuellement ce travail.
- Reconstruire ce plan en groupe pour s'assurer de la compréhension de tous et de toutes. (EF)
- Faire relever les organisateurs textuels et les marqueurs de relation, sans utiliser ces étiquettes.
- Inviter l'élève à corriger sa copie sur laquelle elle ou il a dégagé le plan du texte et à la consigner dans son cahier à titre de modèle.

Explication/Modelage

- Reprendre le même texte du début pour présenter les troisième et quatrième étapes du processus de lecture.
- Présenter les éléments qui permettent de déterminer la prise de position de l'auteur ou de l'auteure :
 - ton louangeur → opinion favorable;
 - tournures de phrases très élogieuses → opinion très favorable;
 - expressions péjoratives → opinion défavorable;
 - ton sarcastique → opinion très défavorable.
- Rappeler à l'élève qu'au cours de ce bloc on lui présentera des façons acceptables d'exprimer son opinion. Préciser que, pour formuler des opinions personnelles semblables ou contraires à celles exprimées dans le texte, il est préférable :
 - de trouver des appuis soutenant son point de vue;
 - d'établir des liens entre son expérience personnelle et les valeurs véhiculées dans le texte.
- Expliquer que, dans la vie courante, certaines personnes se servent couramment d'expressions familières, et même grossières, pour exprimer leur point de vue. Faire valoir l'importance de pouvoir transmettre de façon convenable ses idées, surtout dans le contexte du travail et lorsqu'on s'adresse au public en général.
- Présenter des exemples de tournures de phrases qui permettent d'exprimer poliment son opinion, favorable ou défavorable :
 - opinion favorable (p. ex., J'ai beaucoup aimé...);
 - opinion très favorable (p. ex., C'est le meilleur jeu...);
 - opinion défavorable (p. ex., N'allez jamais voir ce film...);
 - opinion très défavorable (p. ex., Quel gaspillage d'argent!).

- Écrire les phrases au tableau et souligner certains mots et certaines expressions pour attirer l'attention des élèves sur les mots et les expressions qui permettent d'exprimer une opinion (p. ex., adverbess, adjectifs).
- Demander à l'élève de transcrire ces phrases dans son cahier et de souligner les mots ou les expressions qui permettent d'exprimer une opinion.

Pratique guidée

- Expliquer les étapes de l'exercice que doit faire l'élève au cours de cette pratique guidée : en équipe de deux, lire et interpréter un deuxième texte d'opinion en suivant les étapes du processus de lecture présentées au cours des modelages et suivies au cours des pratiques guidées.
- Remettre à l'élève la fiche d'encadrement qui reprend les éléments de la démarche présentée lors des modelages.
- Revoir les étapes à suivre :
 - lire individuellement le texte pour en avoir une idée générale;
 - interpréter le texte à l'aide de la fiche de lecture;
 - comparer ses réponses à celles de sa ou de son partenaire.
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et commenter la démarche et les stratégies en apportant l'aide, au besoin. **(EF)**
- Faire suivre les troisième et quatrième étapes du processus de lecture présentées au cours du modelage précédent :
 - faire trouver le point de vue : favorable, très favorable, défavorable, très défavorable;
 - faire relever les mots et les expressions qui permettent d'exprimer une opinion (p. ex., adverbess, adjectifs);
 - demander à des volontaires de formuler des opinions personnelles semblables ou contraires à celles exprimées dans le texte et de les justifier;
 - inviter l'élève à établir des liens entre son expérience personnelle et les valeurs véhiculées dans le texte, et à réagir à l'opinion et aux idées exprimées dans le texte.
- Faire objectiver à la suite de cet exercice : inviter le groupe-classe à commenter l'exercice (p. ex., longueur du texte, complexité du vocabulaire, intérêt suscité par le sujet).

Pratique autonome

- Procéder à d'autres pratiques qui reprennent les notions présentées lors du modelage et de la pratique guidée pour consolider l'apprentissage des connaissances (p. ex., en assignant des travaux semblables en partant d'autres textes à lire).
- Ramasser le travail de l'élève et l'évaluer de façon formative. **(EF)**

Pratique autonome

- Expliquer en quoi consiste l'exercice de pratique autonome :
 - lire et interpréter individuellement un troisième texte d'opinion en vue de réviser les notions apprises avant l'évaluation sommative; **(ES)**
 - interpréter le texte à l'aide d'une fiche d'encadrement, selon les modelages présentés et les pratiques guidées réalisées dans cette activité :
 - trouver le point de vue de l'auteur ou de l'auteure : favorable, très favorable, défavorable, très défavorable;

- relever les mots et les expressions qui permettent d’exprimer une opinion (p. ex., adverbes, adjectifs, points d’interrogation ou d’exclamation);
- relever les appuis qui soutiennent l’opinion de l’auteur ou de l’auteure;
- déterminer les caractéristiques qui permettent de prouver qu’il s’agit d’un texte d’opinion;
- repérer les mots et les expressions qui permettent :
 - de marquer la progression ou la suite des idées;
 - de marquer les liens entre les idées;
 - de marquer l’opposition entre les idées;
- dégager la structure du texte.
- Remettre à chaque élève le texte d’opinion à interpréter. Distribuer la fiche d’interprétation et l’expliquer en faisant des rappels.
- Revoir avec l’élève la fiche d’encadrement qu’on lui a remise et qui résume les éléments vus au cours des modelages.
- Proposer à l’élève quelques stratégies qui lui permettent de bien comprendre le texte :
 - détecter les bris de compréhension qui empêchent de poursuivre la lecture, de suivre la progression et de construire le sens du texte;
 - se poser des questions pour rétablir la compréhension au cours de la lecture d’un texte difficile (p. ex., « Quels mots placés avant ou après cette phrase peuvent m’aider à la comprendre? »);
 - faire appel aux stratégies proposées dans l’**Annexe 4.3.2 – Fiche de rappel pour mieux comprendre le sens des mots et des expressions**.
- Accorder à l’élève le temps nécessaire pour faire l’exercice.
- Animer une mise en commun pour permettre à l’élève d’exprimer son opinion par rapport aux idées et aux valeurs véhiculées dans ce texte.
- Évaluer de façon formative l’interprétation du texte. **(EF)**
- Après avoir remis l’évaluation à l’élève, lui remettre un court questionnaire pour l’amener à reconnaître ses forces et ses faiblesses en lecture.
- Demander à l’élève d’écrire un court texte dans lequel elle ou il explique les moyens qu’elle ou il entend prendre pour améliorer ses habiletés en lecture. Faire ranger le questionnaire et le court texte dans la section **Objectivation** du dossier d’apprentissages.

BLOC 2 : ÉVALUATION SOMMATIVE DE LA LECTURE ET DE L’INTERPRÉTATION D’UN TEXTE D’OPINION

Explication

- Remettre un quatrième texte d’opinion à l’élève.
- Préciser que l’interprétation de ce texte d’opinion fera l’objet d’une évaluation sommative. **(ES)**
- Remettre à l’élève la grille d’évaluation adaptée et en expliquer les critères.

Pratique autonome

- Demander à l’élève d’interpréter ce texte d’opinion selon les modelages présentés et les pratiques guidées réalisées dans cette activité :
 - préciser l’opinion émise dans le texte;
 - relever les mots et les expressions qui permettent d’exprimer une opinion (p. ex., adverbes, adjectifs);

- relever les appuis qui soutiennent cette opinion;
- relever les caractéristiques d'un texte d'opinion;
- repérer les mots et les expressions qui permettent :
 - de marquer la progression ou la suite des idées;
 - de marquer des liens entre les idées;
 - de marquer l'opposition entre les idées;
- dégager la structure du texte en relevant le plan : introduction, développement, conclusion.
- Demander à l'élève de formuler des opinions personnelles semblables ou contraires à celles exprimées dans le texte et de justifier son point de vue à l'aide de quelques appuis.
- Inviter l'élève à exprimer ses idées, ses sentiments et son point de vue par rapport au texte lu. **(ES)**

Objectivation

Pour permettre à l'élève de faire une synthèse et de réfléchir à ses apprentissages :

- lui demander de faire le bilan des éléments vus au cours des activités de lecture de textes d'opinion;
- la ou le rencontrer individuellement et lui demander de lire à voix haute un court texte, puis l'interroger pour vérifier la mesure dans laquelle elle ou il maîtrise les stratégies l'aidant à mieux comprendre le sens des mots et des expressions (p. ex., formation des mots, substitution, recours au contexte).

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- revoir l'accord du verbe avec le sujet en ce qui concerne les verbes *croire*, *penser*, *vouloir* et *dire*;
- faire lire d'autres textes d'opinion qui comprennent des adjectifs et revoir les règles d'accord de l'adjectif.

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette évaluation sommative intègre certains éléments présentés dans l'**Activité 4.2**.
- Évaluer la lecture et l'interprétation d'un texte d'opinion, en appliquant le processus de lecture, en fonction des éléments vus dans cette activité et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en lecture liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments du texte d'opinion (p. ex., types de textes, stratégies, conventions linguistiques, terminologie);
 - comprendre l'utilisation des éléments linguistiques (p. ex., adverbes, adjectifs).
 - Habiletés de la pensée
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information (p. ex., analyse, synthèse, évaluation) pour répondre aux questions d'interprétation.

- Communication
 - exprimer des idées et de l'information dans les réponses aux questions d'interprétation, et les organiser (p. ex., commenter l'utilisation des éléments linguistiques, expliquer le sens de certaines expressions);
 - communiquer, par écrit, des idées et de l'information en rédigeant les réponses de l'épreuve (p. ex., clarté des réponses, phrases complètes);
 - utiliser les conventions d'écriture (p. ex., notions grammaticales, syntaxiques et lexicales) et la terminologie à l'étude pour rédiger les réponses aux questions.
- Mise en application
 - suivre les étapes du processus de lecture pour lire le texte d'opinion et l'interpréter, et comprendre le sens des mots et des expressions;
 - transférer les connaissances et les habiletés de lecture acquises au cours des activités de l'**Unité 4** (p. ex., vocabulaire, structure) pour comprendre les éléments du texte;
 - établir des liens (p. ex., entre ses expériences personnelles et les idées et les valeurs véhiculées dans le texte d'opinion).

Suivi

Pour assurer le suivi de l'évaluation sommative :

- demander à l'élève d'étudier les critères d'évaluation;
- faire nommer un aspect qu'elle ou il croit pouvoir améliorer par rapport à l'interprétation de textes d'opinion.

Activités complémentaires

- Réviser des notions vues dans d'autres unités; par exemple, les notions liées à la biographie, vues à l'**Unité 1**. Présenter un texte à caractère biographique et faire dégager des opinions du texte lu.
- Faire visionner une courte pièce de théâtre ou un extrait de la pièce et animer un minidébat portant sur une thématique qui s'en dégage.

ANNEXES

Annexe 4.3.1 : Caractéristiques d'un texte d'opinion

Annexe 4.3.2 : Fiche de rappel pour mieux comprendre le sens des mots et des expressions

Caractéristiques d'un texte d'opinion

Remplis cette fiche pour vérifier ta compréhension des caractéristiques du texte d'opinion.

Question 1 : Y a-t-il des expressions qui révèlent une certaine subjectivité?		
Peux-tu trouver, dans le texte, des expressions telles que « À mon avis... », « Je crois que... »?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris cette expression ou ces expressions dans cette case.
Question 2 : Peux-tu trouver, dans le texte, des pronoms ou des déterminants à la première personne?		
Y a-t-il des pronoms à la 1 ^{re} personne du singulier (p. ex., <i>je, me, moi</i>)?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris le ou les pronom(s) dans cette case.
Y a-t-il des pronoms à la 1 ^{re} personne du pluriel (p. ex., <i>nous, la nôtre</i>)?		
Y a-t-il des déterminants à la 1 ^{re} personne du singulier (p. ex., <i>ma, mes, mon</i>)?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris le ou les déterminant(s) ainsi que le ou les nom(s) qu'ils déterminent dans cette case.
Y a-t-il des déterminants à la 1 ^{re} personne du pluriel (p. ex., <i>notre, nos</i>)?		
Question 3 : Le texte adopte-t-il un ton qui cherche à convaincre les personnes qui le lisent?		
Essaie-t-on de persuader au moyen d'une exclamation ou d'une interrogation?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris un extrait de cette phrase ou de ces phrases dans cette case.
Essaie-t-on de persuader au moyen d'une question telle que « Ne croyez-vous pas, comme moi, que... »?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris un extrait de cette phrase ou de ces phrases dans cette case.
Essaie-t-on de persuader au moyen d'un jugement absolu tel que « Je n'ai jamais vu... »?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris le commentaire dans cette case.
Question 4 : Quels appuis soutiennent l'opinion de l'auteur ou de l'auteure?		
Appuie-t-on l'opinion à l'aide de faits, de statistiques ou de chiffres?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris l'extrait du texte dans cette case.
Utilise-t-on des citations qui proviennent d'autres textes ou rapporte-t-on les paroles d'une autre personne?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris l'extrait du texte dans cette case.
Fait-on appel à des exemples pour illustrer son point de vue?	☐ OUI ☐ NON	Si tu as répondu « oui », transcris l'extrait du texte dans cette case.

Fiche de rappel pour mieux comprendre le sens des mots et des expressions

Voici des stratégies qui peuvent t'aider à découvrir le sens des expressions et des mots inconnus que tu rencontreras en lisant un texte.

- Observe la formation des mots. Décompose les mots en radical, en préfixe et en suffixe. Le sens que tu cherches est parfois caché au beau milieu d'un mot plus long.
- Essaie de remplacer l'expression ou le mot inconnu par un synonyme approprié au contexte.
- Consulte le dictionnaire, mais méfie-toi!
Prends garde aux mots qui ont plus d'un sens. Lis toutes les définitions dans le dictionnaire et choisis la bonne selon le contexte.
- Observe les indices visuels. Il y a peut-être des expressions entre parenthèses ou entre guillemets qui expliquent le mot. Un nombre en indice ou un astérisque pourrait renvoyer à une définition en bas de page ou dans la marge du texte.
- Le contexte peut souvent fournir des indices utiles. Cherche des renseignements qui se trouvent dans les phrases qui précèdent ou qui suivent l'expression ou le mot inconnu.
- Reformule, en tes propres mots, le texte qui précède ou qui suit.

L'art de rédiger un texte d'opinion

Description

Durée : 5 heures

Dans cette activité, l'élève :

- révisé les notions liées au texte d'opinion;
- appliqué le processus d'écriture pour rédiger un texte d'opinion;
- se préparé à la tâche d'évaluation sommative de fin d'unité.

Domaine, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Écriture

Attentes : FRA1L-É-Prép.A

FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

FRA1L-É-Tr.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-É-Prép.1 - 2 - 3 - 4

FRA1L-É-Prod

FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

FRA1L-É-Tr.1 - 2

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure :

- de lire des textes d'opinion et de les interpréter;
- de réagir aux opinions des autres;
- de soutenir son opinion au moyen d'appuis solides.

Notes de planification

- En plus de l'enseignement de ces notions, qui est déjà prévu dans la section **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**, préparer des activités permettant d'assurer une meilleure acquisition du vocabulaire et des notions orthographiques, grammaticales et syntaxiques. À des moments jugés opportuns, animer des activités ludiques et variées pendant le temps de classe et prévoir assigner aux élèves des tâches à faire en devoirs en accordant la priorité aux notions suivantes.

ACQUISITION DE CONNAISSANCES	
Vocabulaire – champ lexical lié à la thématique à l'étude – vocabulaire associé au texte d'opinion – vocabulaire associé à l'expression de goûts, de sentiments, de préférences – distinction entre les termes <i>opinion</i>, <i>argument</i> et <i>appui</i>	Procédés grammaticaux, notions syntaxiques et orthographiques – phrases déclaratives, interrogatives, exclamatives et impératives – conjugaison d'un verbe – emploi du présent de l'indicatif et du pronom à la 1^{re} personne – registre de langue – marqueurs de relation et organisateurs textuels – structure du texte d'opinion – ponctuation

- S'assurer d'avoir le matériel ou les ressources ci-dessous et les préparer :
 - une fiche d'encadrement;
 - des copies de l'**Annexe 4.4.1 – Plan d'un texte d'opinion**;
 - une grille d'évaluation sommative.

Déroulement

MISE EN SITUATION

- Former des équipes de deux ou de trois et expliquer l'activité qui sert d'évaluation diagnostique : **(ED)**
 - lire, en équipe, un des énoncés suivants :
 - l'école devrait être bannie;
 - on devrait donner une amende de 1 000 000 \$ à toute industrie qui pollue l'environnement;
 - la télévision, c'est la meilleure invention au monde;
 - la violence au hockey entraîne la violence en société;
 - le gouvernement devrait rendre illégale la vente du tabac;
 - formuler une opinion et la soutenir au moyen d'un d'appui (p. ex., fait, exemple, référence à l'autorité, témoignage);
 - répondre en phrases complètes en utilisant le tableau ci-après et remettre à chaque élève le tableau à remplir :

1.	Énoncé :	_____

	opinion :	_____

	appui :	_____

- Faire une mise en commun et vérifier si la distinction entre *opinion* et *appui* est claire.
- Préciser, au besoin.
- Présenter le contenu du bloc d'apprentissage de cette activité : **Application du processus d'écriture à la rédaction d'un texte d'opinion.**

BLOC : APPLICATION DU PROCESSUS D'ÉCRITURE À LA RÉDACTION D'UN TEXTE D'OPINION

Explication/Modelage

- Expliquer à l'élève que l'**Activité 4.3** lui a permis de se préparer à rédiger son propre texte d'opinion.
- Ajouter que les éléments présentés au cours de ce bloc seront utiles pour cette tâche de rédaction.
- Montrer la marche à suivre pour rédiger un texte d'opinion en suivant le processus d'écriture.
- Modeler l'étape de la préécriture :
 - préciser la situation de communication :
 - émetteur ou émettrice : élève;
 - destinataires : l'enseignant ou l'enseignante et le groupe-classe;
 - intention : émettre son opinion dans le but de convaincre;
 - contexte : milieu scolaire en 2005;
 - message : prise de position claire sur un sujet choisi;
 - présenter une liste de sujets pouvant servir à la rédaction d'un texte d'opinion :
 - couvre-feu déraisonnable;
 - interdiction de flâner au Tim Hortons;
 - plus de manteaux ni de sacs d'école dans les salles de classe;
 - rechercher des idées concernant le sujet choisi (p. ex., champ sémantique, toile d'araignée, remue-ménages, rappel des textes lus) : retenir quelques aspects du sujet précisés à l'aide du champ sémantique et les transformer en idées principales;
 - rappeler la structure du texte d'opinion :
 - **introduction** : présente l'opinion ou le point de vue à défendre;
 - **développement** : appuie l'opinion au moyen d'exemples, de faits, de statistiques, etc.; comprend au moins un paragraphe complet dans lequel on soutient son opinion au moyen d'appuis solides;
 - **conclusion** : reprend le point de vue énoncé au début.
- Présenter l'**Annexe 4.4.1 – Plan d'un texte d'opinion** et préciser que l'élève devra élaborer un plan semblable avant de commencer à rédiger son texte.
- Rappeler que le développement d'un texte d'opinion peut comprendre autant de paragraphes qu'il y a d'idées principales. Ajouter que, dans ce bloc, on exige que le texte d'opinion soit composé d'au moins trois paragraphes : introduction, développement et conclusion; le développement pourra comporter plus d'un paragraphe.

Pratique guidée

- Suivre la démarche de la préécriture d'un texte d'opinion à titre d'exemple.
- Faire choisir un sujet d'actualité qui permet aux élèves d'exprimer leur opinion.
- Faire préciser la situation de communication.
- Effectuer, en groupe, la recherche des idées concernant un sujet choisi à l'aide d'un champ sémantique :
 - interroger l'élève afin qu'elle ou il trouve des idées et des appuis solides qui se rattachent au sujet choisi;
 - revoir les notions vues lors des activités précédentes;
 - écrire, au tableau, les idées et les appuis liés au sujet;

- faire le tri des idées en fonction du point de vue (pour ou contre), classer les appuis et déterminer leur pertinence;
- choisir un point de vue en partant de la liste des idées et des appuis;
- choisir l'ordre dans lequel seront présentés les idées et les appuis.
- Élaborer, en groupe, le plan selon les idées et les appuis retenus.

Pratique guidée

- Former des équipes de deux en vue de permettre aux élèves de s'entraider dans cette première étape du processus d'écriture.
- Inviter chaque équipe à choisir un sujet de texte d'opinion parmi la liste suggérée ou à en proposer un autre à l'enseignant ou à l'enseignante.
- Demander aux équipes de suivre l'étape de la préécriture en suivant la démarche présentée lors du modelage :
 - préciser les éléments de la situation de communication;
 - rechercher des idées;
 - élaborer un plan en suivant la démarche proposée à l'**Annexe 4.4.1 – Plan d'un texte d'opinion**.
- Pendant que travaillent les équipes, circuler parmi elles et commenter la démarche et les stratégies en apportant de l'aide, au besoin.
- Une fois la préécriture terminée, faire une mise en commun en vue de vérifier si chaque équipe a bien exécuté cette étape.
- Donner une rétroaction en mettant l'accent sur les points bien réussis. (EF)

Pratique autonome

- Procéder, au besoin, à une pratique autonome pour consolider la mise en application de la première étape du processus d'écriture.
- Inviter l'élève à suivre la même démarche que celle de la pratique guidée pour réaliser la préécriture d'un autre texte d'opinion en partant d'un nouveau sujet de la liste.
- Ramasser le travail et l'évaluer de façon formative. (EF)

Explication/Modelage

- À l'écran ou au tableau, présenter la deuxième étape du processus d'écriture, soit la rédaction du brouillon :
 - rappeler les caractéristiques du texte d'opinion :
 - emploi du présent de l'indicatif et du pronom à la 1^{re} personne (p. ex., je pense que, je crois que, j'estime que);
 - opinion clairement énoncée et expliquée;
 - expression de goûts, de sentiments, de préférences;
 - présence d'éléments qui appuient l'opinion énoncée (p. ex., témoignages, faits, exemples);
 - emploi de mots et d'expressions propres à l'expression d'opinion (p. ex., *selon moi*, à *mon avis*);
 - utilisation de mots ou d'expressions assurant les liens entre les idées et entre les sections du texte (p. ex., à *mon avis*, *d'abord*, *premièrement*, *deuxièmement*).

- Demander à l'élève de noter ces éléments dans son cahier ou lui remettre une fiche qui comprend ces caractéristiques.
- Préciser qu'il faudra rédiger un premier brouillon à propos du sujet choisi en respectant la structure et en se basant sur les idées suggérées dans le plan élaboré à l'étape de la préécriture.
- Présenter, à l'écran, un texte d'opinion qui pourrait être rendu à l'étape du brouillon (p. ex., texte sommaire, mais qui comprend toutes les idées accompagnées d'appuis, trois sections clairement identifiables).
- Lire rapidement le texte et faire remarquer qu'il respecte la structure du texte d'opinion (p. ex., introduction, développement, conclusion).

Pratique guidée

- Demander à l'élève de former la même équipe qu'à la pratique autonome précédente pour exécuter la deuxième étape du processus d'écriture, soit la rédaction du brouillon.
- Faire rédiger le brouillon en partant du plan élaboré en équipe et en suivant les consignes données au cours du modelage.
- Inviter les équipes à lire leur brouillon à l'enseignant ou à l'enseignante une fois cette étape terminée.
- Donner une rétroaction et des conseils, au besoin. (EF)

Explication/Modelage

- À l'aide d'un modelage, présenter la troisième étape du processus d'écriture, soit la révision et la correction du brouillon :
 - reprendre le brouillon du texte d'opinion présenté lors du modelage;
 - projeter le texte à l'écran pour reprendre chaque phrase de chaque paragraphe et pour porter une attention particulière aux éléments suivants :
 - le respect du plan (p. ex., introduction, développement, conclusion commençant par un alinéa);
 - le choix judicieux des mots et des expressions (p. ex., expression qui indique une opinion – selon moi; vocabulaire mélioratif ou péjoratif présenté à l'**Activité 4.2**);
 - la variété des phrases (p. ex., déclarative, interrogative, exclamative et impérative);
 - l'orthographe correcte des mots (p. ex., utilisation du dictionnaire pour vérifier l'orthographe et le sens des mots, conjugaison des verbes et registres de langue);
 - l'accord des verbes avec leur sujet (p. ex., utiliser un dictionnaire de conjugaison, vérifier qui fait l'action qu'exprime le verbe, faire l'accord);
 - l'emploi correct des marqueurs de relation et des organisateurs textuels (p. ex., emploi de mots qui servent à établir des liens entre les phrases : *donc, comme, mais*; emploi d'expressions qui établissent des liens entre les faits ou les idées, entre les paragraphes : « Je disais donc que... », « Selon moi,... », « Par exemple,... », « En conclusion,... »);
 - l'emploi correct de la ponctuation (p. ex., ensemble de signes qui indiquent les divisions dans le texte, rapports entre les mots, sentiments transmis par l'émetteur ou l'émettrice).
- Préciser qu'au cours de la prochaine pratique guidée l'élève devra vérifier tous ces éléments dans le brouillon du texte d'opinion rédigé avec sa coéquipière ou son coéquipier et y apporter les corrections nécessaires pour l'améliorer.

Pratique guidée

- Demander à l'élève d'exécuter, en équipe, la troisième étape du processus d'écriture, soit la révision et la correction du brouillon rédigé au cours de la dernière pratique guidée.
- Faire reprendre tous les éléments présentés lors du modelage et guider les élèves dans la révision et la correction de leur brouillon.
- Souligner l'importance de bien appliquer cette étape du processus d'écriture comme préparation à la tâche d'évaluation sommative de l'**Activité 4.5. (ES)**
- Commenter le travail qu'a réalisé chaque équipe. **(EF)**

Explication/Modelage

- Présenter, à l'aide d'un modelage, les quatrième et cinquième étapes du processus d'écriture, soit la publication et l'objectivation : mettre au propre le texte d'opinion rédigé en groupe :
 - avoir recours à des moyens qui permettent de présenter de façon soignée la rédaction (p. ex., logiciel de traitement de texte, éléments graphiques, illustrations);
 - publier son texte de façon appropriée (p. ex., l'afficher dans la salle de classe).
- Lire à voix haute la copie finale du texte et permettre au groupe-classe de la commenter.
- Présenter la cinquième étape du processus d'écriture, soit l'objectivation : poser des questions dans le but de vérifier les apprentissages :
 - As-tu eu de la difficulté à trouver suffisamment d'idées pour traiter du sujet de ton texte d'opinion? Si oui, pourquoi?
 - As-tu eu de la difficulté à exécuter l'étape de la préécriture? Si oui, pourquoi?
 - L'utilisation d'un plan a-t-elle facilité la rédaction de ton brouillon? Explique.
 - L'étape de l'écriture a-t-elle été facile? Comment s'est passée l'étape de la révision et de la correction?
 - Aimes-tu l'idée de publier ton texte? Pourquoi?

Pratique guidée

- Expliquer en quoi consiste la pratique guidée : reprendre le texte d'opinion rédigé en équipe de deux et appliquer les quatrième et cinquième étapes du processus d'écriture.
- Préciser que cette pratique guidée sert de modèle pour la pratique autonome qui suivra et ajouter qu'elle sert également d'évaluation formative. **(EF)**
- Demander à l'élève de suivre la démarche présentée lors du modelage pour exécuter ces deux étapes.
- Demander à des volontaires de présenter leur texte d'opinion devant le groupe-classe.
- Donner une rétroaction en notant surtout les éléments bien réussis. **(EF)**
- Inviter le groupe-classe à commenter l'exercice (p. ex., la difficulté de trouver des appuis, l'utilité d'un plan, le choix du sujet).
- Annoncer à l'élève qu'elle ou il devra rédiger individuellement un texte d'opinion semblable et que ce texte fera l'objet de la tâche d'évaluation sommative à la fin de l'**Unité 4**.
- Recommander à l'élève de relire ses notes de cours et de se reporter aux notions présentées au cours de l'**Activité 4.3** dans le but de se préparer à la tâche d'évaluation sommative. **(ES)**

Objectivation

Pour amener l'élève à faire une synthèse et à réfléchir à ses apprentissages :

- faire le bilan des éléments qui caractérisent un texte d'opinion;
- revoir la rétroaction reçue concernant l'évaluation sommative de la lecture et de l'interprétation du texte d'opinion;
- considérer ses forces et ses faiblesses par rapport au texte d'opinion et réfléchir à des moyens de s'améliorer.

Révision

Pour assurer le maintien des connaissances acquises et des habiletés développées :

- insister sur l'utilisation des verbes et des expressions qui permettent de formuler une opinion (p. ex., je crois, je pense, je suis convaincu ou convaincue, à mon avis, selon moi, d'après moi, quant à moi, il me semble);
- revoir les éléments qui caractérisent un texte d'opinion;
- lire individuellement d'autres textes semblables.

Évaluation sommative

L'évaluation des attentes et des contenus d'apprentissage que vise cette activité a été reportée à une tâche d'évaluation sommative subséquente. Voir la sous-rubrique **Évaluation sommative** de l'**Activité 4.5**, soit la rédaction d'un texte d'opinion.

Activités complémentaires

- Écrire une lettre à un ami ou à une amie pour exprimer son opinion quant au nouveau règlement imposé par la direction de l'école.
- Établir un champ lexical lié à un texte d'opinion (p. ex., pièce de théâtre : comédien ou comédienne, décor, mise en scène, costume).
- Remettre aux élèves une série de textes d'opinion et leur faire rédiger des titres accrocheurs.
- Rédiger une courte critique incitant les parents à inscrire leurs enfants à ton école.

ANNEXE

Annexe 4.4.1 : Plan d'un texte d'opinion

Plan d'un texte d'opinion

Introduction	
Le sujet	
Le point de vue ou l'opinion	
Développement	
Organisateur textuel	(p. ex., Premièrement, Pour débiter, En premier lieu)
1 ^{re} idée principale	
appuis	
Organisateur textuel	(p. ex., Deuxièmement, Pour continuer, En deuxième lieu)
2 ^e idée principale	
appuis	
Organisateur textuel	(p. ex., Troisièmement, Ensuite, En troisième lieu)
3 ^e idée principale	
appuis	
Conclusion	
Organisateur textuel	(p. ex., Finalement, En conclusion, En dernier lieu)
Résumé du point de vue ou de l'opinion et des arguments	

Tâche d'évaluation sommative de fin d'unité – L'art de réagir à un texte d'opinion

Description

Durée : 3 heures

Dans cette activité, l'élève suit le processus d'écriture pour rédiger un texte d'opinion.

Domaine, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Écriture

Attentes : FRA1L-É-Prod.A

FRA1L-É-Proc.A

Contenus d'apprentissage : FRA1L-É-Prod
FRA1L-É-Proc.1 - 2 - 3

Préalables

Avant d'amorcer cette activité, l'élève doit être en mesure de maîtriser les notions acquises au cours des **Activités 4.2, 4.3, et 4.4** :

- identification du point de vue;
- distinction entre les opinions et les appuis;
- étapes du processus d'écriture.

Notes de planification

S'assurer d'avoir la ressource ci-après et la préparer : une copie de l'**Annexe 4.4.1 – Plan d'un texte d'opinion**.

Déroulement

Préparation

- Pour permettre à l'élève de se préparer à la tâche d'évaluation sommative :
 - faire un retour sur les notions liées à l'interprétation et à la rédaction de textes d'opinion, présentées dans les **Activités 4.3 et 4.4**;
 - préciser de nouveau la distinction entre une opinion et un appui;
 - présenter la grille d'évaluation sommative et en expliquer les critères;
 - préciser le temps alloué et les outils dont disposera l'élève pour réaliser le travail.
- Préciser qu'il faudra rédiger le texte d'opinion en appliquant le processus d'écriture :
 - Préécriture :
 - lire l'énoncé auquel il faudra réagir;
 - souligner les mots clés qui permettent d'exprimer une opinion;
 - rédiger quelques phrases exprimant sa prise de position quant au sujet de l'énoncé;
 - élaborer un plan à l'aide de l'**Annexe 4.4.1 – Plan d'un texte d'opinion**;
 - noter, en style télégraphique, le contenu de l'introduction;

- noter les idées principales du développement et trouver les appuis soutenant ces idées;
- choisir l'ordre de présentation des idées qui semble le plus pertinent;
- noter, en style télégraphique, le contenu de la conclusion;
- vérifier auprès de l'enseignant ou de l'enseignante les informations notées avant de passer à l'étape suivante.
- Rédaction du brouillon :
 - rédiger un brouillon en respectant la structure d'un texte d'opinion et en développant les idées notées au cours de la préécriture;
 - s'assurer de rédiger un texte comprenant au moins trois paragraphes :
 - 1) introduction;
 - 2) développement : un paragraphe par idée principale retenue;
 - 3) conclusion.
- Révision/Correction :
 - se servir des outils mis à sa disposition (p. ex., correcteur grammatical, dictionnaire, guide de conjugaison) pour réviser et corriger le brouillon en tenant compte des éléments suivants :
 - les verbes à l'indicatif présent;
 - les mots qui assurent la progression des idées;
 - les mots et les expressions qui expriment une opinion.
- Publication :
 - mettre son texte au propre à l'aide d'un traitement de texte en insistant sur la qualité de la présentation.
- Inviter l'élève à reprendre la liste des énoncés auxquels elle ou il peut réagir dans son texte d'opinion.
- Demander à l'élève de souligner les mots clés de chaque énoncé pour comprendre le sens de chacun d'eux.
- Recommander à l'élève de choisir le sujet qui l'inspire le plus.
- Remettre à l'élève une copie de l'**Annexe 4.4.1 – Plan d'un texte d'opinion** ainsi qu'une fiche d'encadrement présentant la démarche explicitée au cours du modelage.
- Assigner à l'élève un énoncé auquel elle ou il devra réagir en formulant son opinion.
- Accorder à l'élève le temps nécessaire pour rédiger son texte.
- Ramasser le texte final et l'évaluer selon la grille d'évaluation adaptée. **(ES)**

Évaluation sommative

Mesure du rendement de l'élève

- Tenir compte du fait que cette évaluation sommative intègre certains éléments présentés au cours des activités de l'**Unité 4**.
- Évaluer la rédaction d'un texte d'opinion, y compris le processus d'écriture suivi, en fonction des éléments vus au cours de l'**Unité 4** et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant des critères de rendement en lecture et en écriture liés aux quatre compétences :
 - Connaissance et compréhension
 - connaître les éléments associés au texte d'opinion (p. ex., structure et caractéristiques du texte d'opinion, vocabulaire mélioratif ou péjoratif, appuis);

- comprendre les éléments à l'étude (p. ex., interprétation de l'énoncé auquel il faut réagir, élaboration d'un plan qui respecte la structure du texte d'opinion).
- **Habiletés de la pensée**
 - utiliser des habiletés de planification (p. ex., plan, organisation des idées, emploi du temps) pour suivre les étapes de la tâche d'écriture;
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information pour analyser l'énoncé auquel il faut réagir (p. ex., repérer les opinions et les appuis, trouver les mots clés, trouver le sens des mots et des expressions);
 - utiliser les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice pour appuyer ses idées (p. ex., choisir des appuis pertinents qui soutiennent son opinion, exprimer des idées judicieuses qui défendent son point de vue).
- **Communication**
 - exprimer ses idées et les organiser, et défendre son opinion (p. ex., organisation logique, information pertinente, appuis suffisants);
 - communiquer, par écrit, en respectant les conventions linguistiques en vue de rédiger son texte d'opinion (p. ex., tournures de phrases qui présentent une opinion, orthographe d'usage, vocabulaire).
- **Mise en application**
 - utiliser des habiletés de traitement de l'information pour interpréter l'énoncé auquel il faut réagir;
 - appliquer le processus d'écriture pour rédiger son texte d'opinion (p. ex., recherche d'idées, élaboration du plan, rédaction du brouillon, révision au moyen des outils appropriés).

Suivi

Pour assurer le suivi de la tâche d'évaluation sommative :

- remettre à l'élève le texte évalué;
- revoir l'évaluation avec l'élève et discuter avec elle ou lui des moyens d'améliorer ses habiletés en écriture.

ANNEXE

Annexe 4.5.1 : Grille d'évaluation adaptée – L'art de réagir à un texte d'opinion

Grille d'évaluation adaptée – L'art de réagir à un texte d'opinion

Type d'évaluation : diagnostique ☐ formative ☐ sommative ☒				
Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : – connaît les éléments associés au texte d'opinion (p. ex., structure et caractéristiques du texte d'opinion, vocabulaire mélioratif ou péjoratif, appuis); – comprend les éléments à l'étude (p. ex., interprétation de l'énoncé auquel il faut réagir, élaboration d'un plan qui respecte la structure du texte d'opinion).	L'élève montre une connaissance limitée et une compréhension limitée des éléments à l'étude.	L'élève montre une connaissance partielle et une compréhension partielle des éléments à l'étude.	L'élève montre une bonne connaissance et une bonne compréhension des éléments à l'étude.	L'élève montre une connaissance approfondie et une compréhension approfondie des éléments à l'étude.

Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Habiletés de la pensée				
L'élève : – utilise des habiletés de planification (p. ex., plan, organisation des idées, emploi du temps) pour suivre les étapes de la tâche d'écriture; – utilise des habiletés de traitement de l'information pour analyser l'énoncé auquel il faut réagir (p. ex., repérer les opinions et les appuis, trouver les mots clés, trouver le sens des mots et des expressions); – utilise les processus de la pensée critique et de la pensée créatrice pour appuyer ses idées (p. ex., choisir des appuis pertinents qui soutiennent son opinion, exprimer des idées judicieuses qui défendent son point de vue).	L'élève utilise des habiletés de planification et de traitement de l'information et la pensée critique avec une efficacité limitée.	L'élève utilise des habiletés de planification et de traitement de l'information et la pensée critique avec une certaine efficacité.	L'élève utilise des habiletés de planification et de traitement de l'information et la pensée critique avec efficacité.	L'élève utilise des habiletés de planification et de traitement de l'information et la pensée critique avec beaucoup d'efficacité.

Compétences et critères	50 % – 59 % Niveau 1	60 % – 69 % Niveau 2	70 % – 79 % Niveau 3	80 % – 100 % Niveau 4
Communication				
L'élève : – exprime ses idées et les organise, et défend son opinion (p. ex., organisation logique, information pertinente, appuis suffisants); – communique, par écrit, en respectant les conventions linguistiques en vue de rédiger son texte d'opinion (p. ex., tournures de phrases qui présentent une opinion, orthographe d'usage, vocabulaire).	L'élève exprime ses idées et les organise avec une efficacité limitée , et défend son opinion et applique les conventions d'écriture avec une efficacité limitée .	L'élève exprime ses idées et les organise avec une certaine efficacité , et défend son opinion et applique les conventions d'écriture avec une certaine efficacité .	L'élève exprime ses idées et les organise avec efficacité , et défend son opinion et applique les conventions d'écriture avec efficacité .	L'élève exprime ses idées et les organise avec beaucoup d'efficacité , et défend son opinion et applique les conventions d'écriture avec beaucoup d'efficacité .
Mise en application				
L'élève : – utilise des habiletés de traitement de l'information pour interpréter l'énoncé auquel il faut réagir; – applique le processus d'écriture pour rédiger son texte d'opinion (p. ex., recherche d'idées, élaboration du plan, rédaction du brouillon, révision au moyen des outils appropriés).	L'élève utilise des habiletés de traitement de l'information et applique le processus d'écriture avec une efficacité limitée .	L'élève utilise des habiletés de traitement de l'information et applique le processus d'écriture avec une certaine efficacité .	L'élève utilise des habiletés de traitement de l'information et applique le processus d'écriture avec efficacité .	L'élève utilise des habiletés de traitement de l'information et applique le processus d'écriture avec beaucoup d'efficacité .
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes de cette tâche.				

Achévé d'imprimer en mars 2005
sur les presses
du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques