



# Français, langue d'enseignement

Formation préparatoire au travail



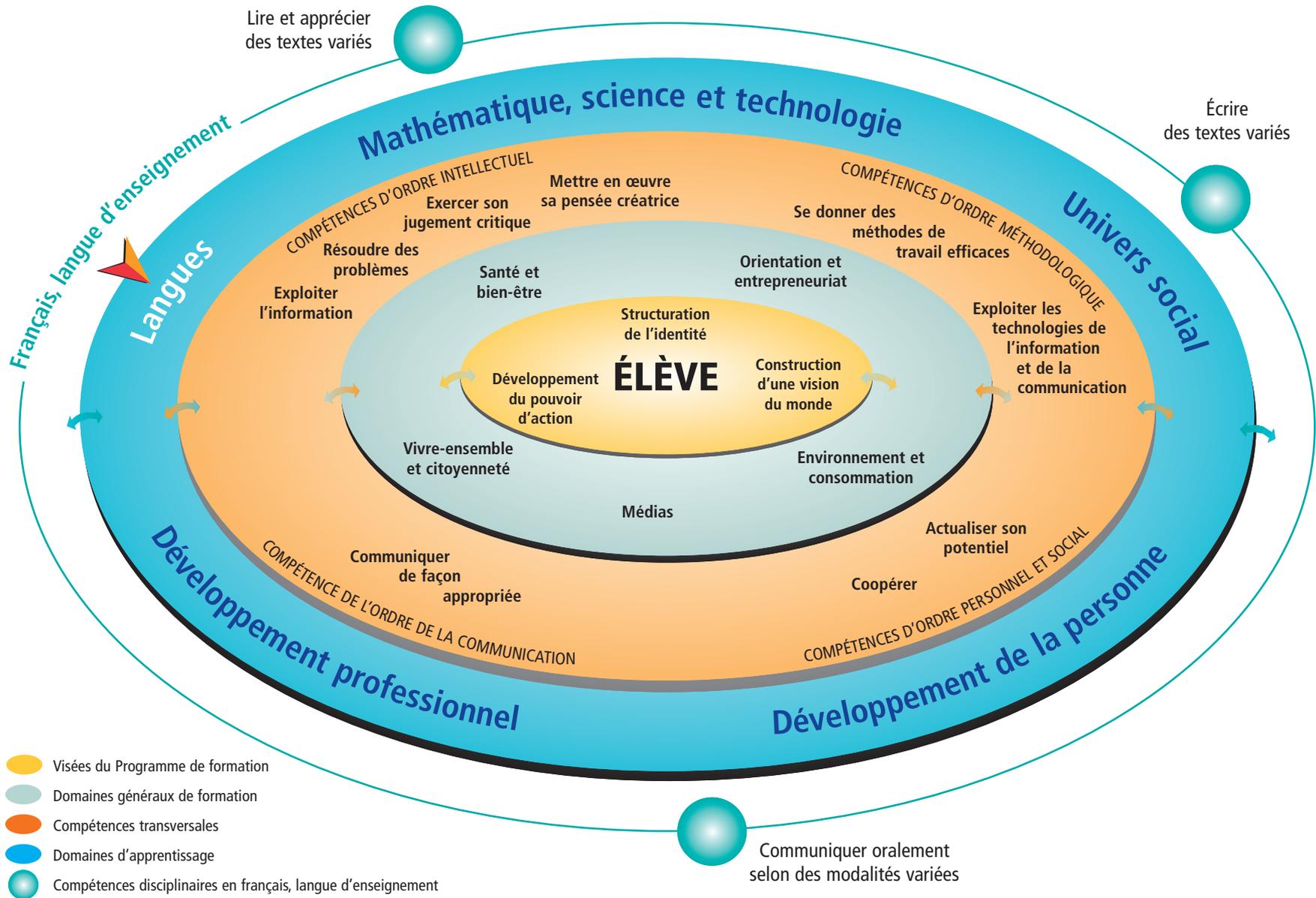
## Table des matières

<b>Présentation de la discipline</b> .....	1
<b>Relations entre le programme de français, langue d'enseignement, et les autres disciplines de la Formation préparatoire au travail</b> .....	2
<b>Contexte pédagogique</b> .....	3
Les familles de situations : des contextes d'apprentissage qui favorisent le développement des compétences .....	3
Travail systématique sur la langue .....	3
<b>Dynamique des compétences</b> .....	5
<b>Compétence 1 Lire et apprécier des textes variés</b> .....	6
Sens de la compétence .....	6
Des familles de situations pour développer la compétence en lecture .....	8
Compétence 1 et ses composantes .....	10
Critères d'évaluation .....	10
Cibles de fin de formation .....	10
<b>Compétence 2 Écrire des textes variés</b> .....	11
Sens de la compétence .....	11
Des familles de situations pour développer la compétence à écrire .....	13
Compétence 2 et ses composantes .....	15
Critères d'évaluation .....	15
Cibles de fin de formation .....	
<b>Compétence 3 Communiquer oralement selon des modalités variées</b> .....	16
Sens de la compétence .....	16
Des familles des situations pour développer la compétence en communication orale .....	18
Compétence 3 et ses composantes .....	21
Critères d'évaluation .....	21
Cibles de fin de formation .....	21

## Français, langue d'enseignement

<b>Contenu de formation</b> .....	22
Le contenu de formation au service du développement des compétences .....	22
Processus et stratégies .....	23
• Processus et stratégies de lecture .....	23
• Processus et stratégies d'écriture .....	25
• Processus et stratégies de communication orale .....	27
Éléments d'apprentissage : notions et concepts .....	29
• Grammaire du texte .....	30
• Grammaire de la phrase .....	31
• Lexique .....	34
• Variété de la langue .....	35
<b>Bibliographie</b> .....	36

# Apport du programme de français, langue d'enseignement, au Programme de formation



# Présentation de la discipline

*Elle [la langue] est révélation, lien avec le réel, vision du monde, prise en charge du paysage et des êtres qui l'animent.  
C'est par la langue que j'établis d'abord mon rapport avec l'autre.*  
**Fernand Dumont**

Les élèves inscrits à la Formation préparatoire au travail sont invités à adopter une attitude positive à l'égard de la langue et à prendre conscience de son importance comme outil d'appropriation des autres savoirs, aussi bien que comme moyen d'expression personnelle et passeport vers la vie active. Le fait d'approfondir leur connaissance et leur maîtrise de la langue contribuera au développement et à l'affermissement de leur identité. Cela les aidera à mieux exprimer leurs idées, leurs perceptions et leurs sentiments ainsi qu'à prendre davantage conscience de leur appartenance sociale et culturelle. C'est en surmontant certaines craintes associées à l'apprentissage de la langue qu'ils découvriront la satisfaction que l'on éprouve à se sentir compétent en ce domaine. Plus ils seront à l'aise en français, plus ils se sentiront aptes à participer à la vie démocratique, culturelle et sociale de leur communauté et plus ils pourront améliorer leurs perspectives d'emploi.

Le programme s'articule autour des trois compétences suivantes :

- Lire et apprécier des textes variés;
- Écrire des textes variés;
- Communiquer oralement selon des modalités variées.

Dans le cadre de la Formation préparatoire au travail, une place prépondérante est accordée aux compétences à lire et à communiquer oralement en raison des besoins des élèves concernés. On leur fournira néanmoins suffisamment d'occasions d'écrire pour leur permettre de poursuivre le développement de cette compétence.

L'enseignement doit être adapté et différencié pour tenir compte des difficultés de tout ordre que les élèves ont déjà éprouvées au cours de leur scolarité, de façon à assurer une progression continue de leurs apprentissages. Aussi ce programme comprend-il plusieurs des éléments des programmes de français, langue d'enseignement, du primaire et du premier cycle du secondaire. Il importe tout particulièrement de mettre l'accent sur l'acquisition des stratégies<sup>1</sup> essentielles pour améliorer la compréhension en lecture et la communication orale, qui sont de nature à faciliter l'appropriation des autres savoirs et qui revêtent par le fait même une importance capitale pour l'apprentissage.

---

*Plus les élèves seront à l'aise avec la langue française, plus ils seront aptes à devenir des membres actifs de leur communauté et meilleures seront leurs perspectives d'emploi.*

---

C'est en lisant, en écrivant, en écoutant et en s'exprimant dans divers contextes que les élèves découvriront le plaisir, l'utilité et l'importance de communiquer dans leur langue. On prendra soin de les placer dans des situations d'apprentissage aussi proches que possible de leur réalité et de leur proposer des textes se rapportant à leurs préoccupations personnelles, scolaires ou professionnelles. Ils seront ainsi plus à même de faire des liens entre ce qu'ils apprennent et les situations de leur vie quotidienne ou de la vie qui sera la leur lorsqu'ils entreront dans le monde du travail.

1. L'enseignant pourra consulter avec profit le document suivant :  
Nicole VAN GRUNDERBEECK, Manon THÉORÉT, Rock CHOUINARD et Sylvie C. CARTIER,  
*Suggestions de pratiques favorables au développement de la lecture chez les élèves du secondaire*, Montréal, Université de Montréal, 2004, 50 p.

## Relations entre le programme de français, langue d'enseignement, et les autres disciplines de la Formation préparatoire au travail

*La connaissance des mots conduit à la connaissance des choses.*  
**Platon**

Les élèves doivent être sensibilisés au fait que les compétences en français contribuent au développement de compétences dans les autres disciplines de la Formation préparatoire au travail. Ils doivent découvrir que, pour pouvoir agir de façon autonome, il leur faut maîtriser suffisamment les compétences à lire, à écrire et à communiquer oralement en français, et ce, autant pour comprendre les données d'un problème de mathématique que pour expliquer où sont situés les centres de services communautaires de leur milieu, demander un renseignement relativement à un lieu de stage possible ou à des emplois disponibles dans une entreprise, ou encore écrire une note pour transmettre les résultats d'une expérimentation technologique. De même, lorsqu'ils sont appelés à cerner leur profil personnel et professionnel dans le cours de préparation au marché du travail, ils doivent trouver les mots justes pour se décrire, préciser ce qu'ils aiment, énoncer leurs capacités et leurs centres d'intérêt de même que pour affirmer leurs opinions ou décrire leurs aspirations professionnelles. Plusieurs d'entre eux auront cependant besoin d'une aide soutenue pour élargir leur répertoire de ressources langagières.

---

*Que ce soit dans les cours de formation générale ou dans ceux de formation pratique, les occasions sont multiples pour les élèves d'acquérir des habiletés en français, ce qui facilite leur insertion socioprofessionnelle.*

---

Chacune des disciplines de la Formation préparatoire au travail doit être perçue comme un terreau fertile pour le développement des compétences langagières des élèves. Étant donné le rapport spécifique que ces disciplines entretiennent avec la langue, que ce soit sur le plan du lexique, de la diversité des expressions ou des structures syntaxiques, on ne saurait sous-estimer leur apport à l'apprentissage de la langue française. Les enseignants doivent donc tirer profit de toutes les occasions possibles, tant dans les cours de formation générale que dans ceux de formation pratique, pour aider les élèves à acquérir des habiletés en lecture, en écriture et en communication

orale suffisamment solides pour faciliter leur insertion socioprofessionnelle. En outre, le recours à des aides technologiques à l'écriture peut s'avérer une ressource importante pour plusieurs élèves.

Les stages fournissent également aux élèves de nombreuses occasions de mettre à profit leurs compétences en français et d'en mesurer l'importance pour faire face aux exigences que pose l'intégration à leur milieu de travail, que ce soit pour répondre à un client, collaborer avec des collègues, demander une précision sur l'utilisation adéquate d'un outil ou d'un équipement, répondre à son employeur ou encore participer à une séance d'information sur la santé et la sécurité au travail. Ils réalisent ainsi que leur habileté à

communiquer est essentielle à leur insertion professionnelle et à leur participation sociale.

Il importe tout particulièrement d'amener les élèves à saisir l'importance de développer leur capacité à comprendre différents types de textes et le parti qu'ils pourront en tirer dans leur vie de tous les jours, notamment pour suivre une recette ou un mode d'emploi, lire des brochures sur divers sujets – par exemple la valeur nutritive de certains

aliments ou les exploits sportifs de leur athlète favori – ou encore recueillir de l'information sur les métiers qui les intéressent. Ils doivent être suffisamment à l'aise en lecture pour avoir accès aux informations particulièrement utiles ou intéressantes pour eux. On aura avantage, enfin, à les sensibiliser à la culture véhiculée par la langue française.

## Contexte pédagogique

### Les familles de situations : des contextes d'apprentissage qui favorisent le développement des compétences

Le programme de français, langue d'enseignement, propose de développer les compétences dans des contextes spécifiques d'apprentissage appelés « familles de situations ». Ces familles contribuent à donner du sens à ce que les élèves doivent apprendre en classe de français. Elles permettent de tisser plus facilement des liens entre les intentions éducatives des domaines généraux

de formation et les apprentissages ciblés. Il importe que les situations d'apprentissage et d'évaluation reflètent l'interdépendance des compétences langagières et des compétences en formation pratique. C'est ici que l'alternance travail-études prend tout son sens en permettant aux élèves de percevoir l'importance des savoirs disciplinaires dans leur formation pratique.

Tableau des familles de situations pour chacune des compétences<sup>2</sup>

Compétences	Familles de situations		
	Information	Pensée critique	Création
Lire et apprécier des textes variés	S'informer en ayant recours à des textes variés		Découvrir des univers littéraires en ayant recours à des textes variés
Écrire des textes variés	Informen en élaborant des descriptions	Appuyer ses propos en élaborant des justifications	
Communiquer oralement selon des modalités variées	S'informer en ayant recours à l'écoute et partager oralement de l'information	Partager et défendre ses idées en interagissant oralement	Découvrir des œuvres de création en ayant recours à l'écoute

2. On trouvera des exemples de situations dans les tableaux synthèses des pages 9, 14 et 20.

## Travail systématique sur la langue

En cours de réalisation, il est parfois nécessaire d'aborder ou d'approfondir certains éléments pour mener à bien une tâche ou un projet. L'enseignant peut alors proposer aux élèves des activités décontextualisées qui leur permettent de faire des apprentissages particuliers. C'est l'occasion idéale pour les amener à construire de nouveaux concepts, approfondir certaines notions ou retravailler celles qui sont mal comprises. C'est également le moment de leur faire acquérir et utiliser de nouvelles stratégies. Ils doivent cependant toujours pouvoir constater l'utilité d'un tel travail dans la communication en cours. Ils peuvent, par exemple, être amenés à prendre conscience du fait que l'analyse d'une

structure de phrase permet souvent de mieux comprendre le sens d'un texte ou la pensée d'un interlocuteur et qu'elle peut aussi leur servir à assurer la clarté de leur propre message lorsqu'ils sont scripteurs ou locuteurs.

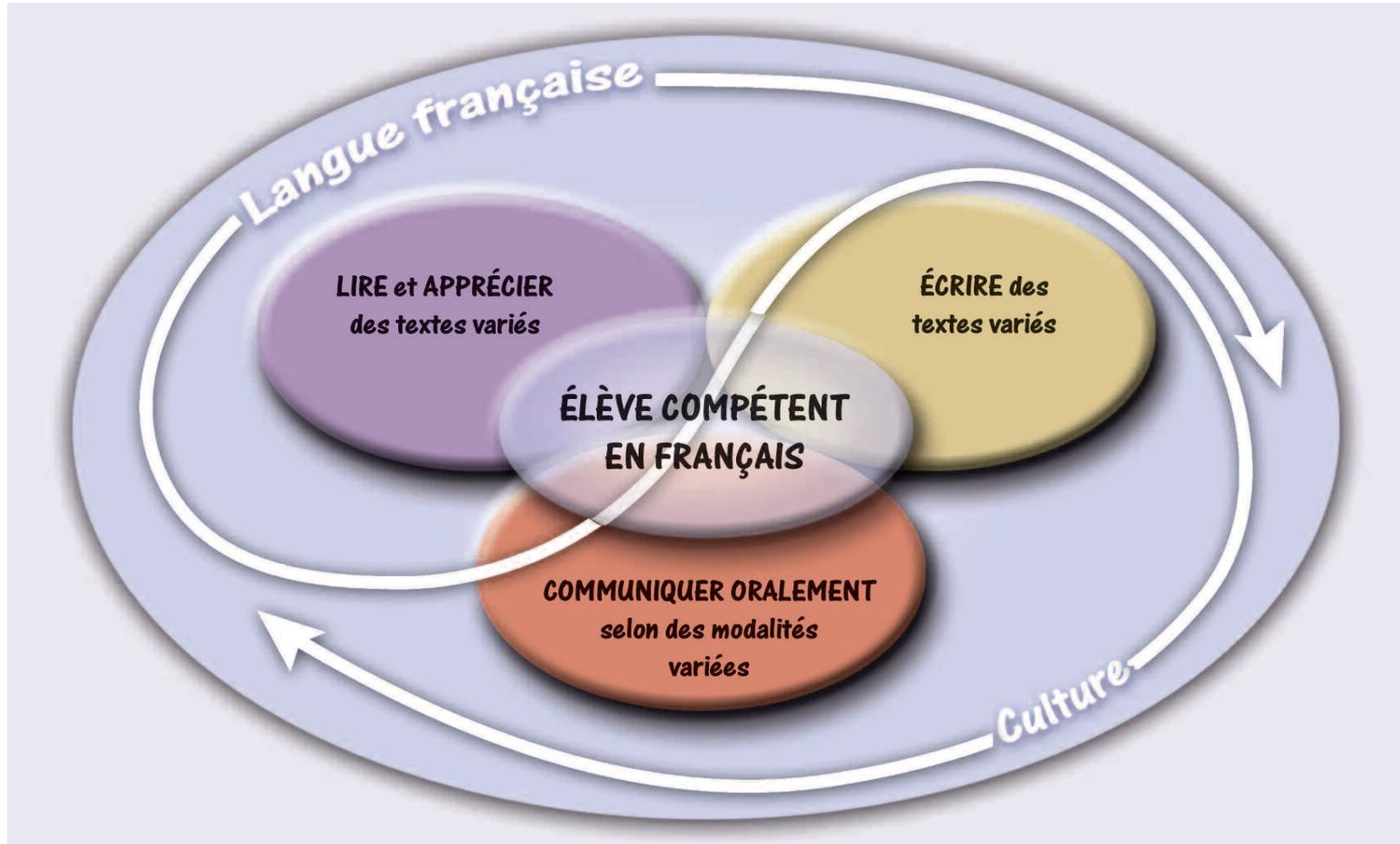
En ayant recours à de la modélisation ou à des pratiques guidées, l'enseignant veille aussi à ce qu'ils acquièrent l'habitude de se poser des questions tout en progressant dans leur travail. Il doit également les aider à exploiter les apprentissages réalisés à l'occasion des activités qui composent la situation de départ, en faisant notamment ressortir leurs liens avec d'autres situations, scolaires ou autres.

### Exemple de situation

Après avoir visité une importante entreprise de la région, des élèves auront la possibilité de rencontrer la directrice du personnel, qui a accepté de leur accorder une entrevue. En prévision de cette rencontre, ils ont préparé un questionnaire. L'enseignant propose un temps d'arrêt pour explorer les différentes structures de la phrase interrogative et faire ressortir leurs caractéristiques, à l'oral et à l'écrit, en donnant des repères imagés pour favoriser l'intégration et la rétention. À la lumière des notions et des concepts abordés, les élèves revoient la formulation de leurs questions et y apportent des ajustements. Après avoir examiné les travaux en cours, l'enseignant leur propose de s'intéresser au regroupement des questions en fonction

des aspects et des sous-aspects retenus : les conditions de travail, la description de certains emplois, etc. En équipe, ils comparent alors leurs canevas d'entrevue pour vérifier s'ils peuvent les enrichir ou les modifier. Comme la directrice a demandé de recevoir les questions par courriel avant la rencontre, ils révisent méticuleusement leurs textes en portant attention aux tournures interrogatives, à la variété de langue, à la ponctuation, à l'accord des verbes et à l'orthographe d'usage. Puisqu'une carte de remerciements est également prévue à la suite de l'entrevue collective, l'enseignant a planifié de...

## DYNAMIQUE DES COMPÉTENCES



Pour développer leurs compétences en français, les élèves sont placés dans des contextes signifiants, variés et souvent liés au monde du travail. Les trois compétences sont interreliées et plusieurs situations d'apprentissage et d'évaluation font appel à plus d'une compétence. Par exemple, si les élèves de la classe regroupés en équipes explorent certains secteurs de travail, ils se documentent (*Lire et apprécier des textes variés*) sur les différents emplois liés

à un secteur. Puis, chaque équipe présente à la classe ses choix d'emplois les plus prometteurs dans ce secteur et justifie ses choix (*Communiquer oralement selon des modalités variées*). Après avoir exploité l'information et exercé leur jugement critique (compétences transversales), les élèves sont amenés à rédiger une lettre d'invitation à l'intention d'un conférencier éventuel pour obtenir plus d'information sur les emplois du secteur choisi (*Écrire des textes variés*).

## COMPÉTENCE 1 Lire et apprécier des textes variés

*La lecture est une amitié.*  
**Marcel Proust**

### Sens de la compétence

Les élèves inscrits à la Formation préparatoire au travail ont déjà un bagage de pratiques de lecture à leur actif. Ils ont lu, par exemple, des manuels scolaires, des bandes dessinées, des revues, des romans jeunesse et des journaux. Ils ont appris à reconnaître leurs forces et leurs difficultés et ont pu acquérir certaines stratégies de lecture. Ils sont maintenant encouragés à diversifier leurs choix de lecture pour mieux répondre à leurs besoins personnels, scolaires et sociaux et pour éventuellement s'intégrer dans le monde du travail. Ils sont aussi amenés à comprendre que lire constitue une porte d'accès essentielle à leur développement personnel, scolaire et professionnel.

Plusieurs des activités quotidiennes font appel à la lecture. On peut lire pour se renseigner sur le contenu d'un film ou sur un produit de consommation, connaître les termes d'une offre d'emploi, comprendre un formulaire ou utiliser des services bancaires, etc. Pour faire en sorte que les élèves constatent l'utilité de savoir lire, qu'ils comprennent les pratiques scolaires nécessaires à cet apprentissage et qu'ils en perçoivent le bien-fondé, l'enseignant devra privilégier la lecture de courts textes d'information, tels un programme de loisirs, des instructions d'assemblage, un publiereportage, un article de journal sur un sujet d'actualité ou une monographie sur un métier. Les élèves apprendront à trouver, à prélever et à organiser les informations qu'ils contiennent de manière à pouvoir les utiliser efficacement dans des situations précises. L'enseignant pourra aussi leur proposer la lecture d'œuvres littéraires susceptibles de les intéresser et les amener ainsi à enrichir leur bagage culturel et à élargir leur vision du monde.

---

*Les élèves diversifient leurs choix de lecture pour mieux répondre à leurs besoins personnels, scolaires, sociaux et professionnels.*

---

La compétence en lecture s'articule autour de quatre composantes interdépendantes, qui doivent être abordées en relation les unes avec les autres : construire du sens; porter un jugement critique; mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture; et réfléchir à sa pratique de lecture.

### Construire du sens

Lire pour connaître des consignes de sécurité en milieu de stage, pour s'informer sur un sport en consultant des sites Internet, pour faire un choix à partir d'une rubrique d'annonces classées ou pour donner libre cours à son imaginaire avec un roman de science-fiction, voilà autant de situations différentes qui font appel à divers genres de textes. Avec l'aide de l'enseignant, les élèves doivent planifier leur lecture en fonction de leur intention, réfléchir à la façon d'aborder le texte et utiliser diverses stratégies pour comprendre et interpréter ce qu'ils lisent. Ils doivent s'efforcer de retenir l'information pertinente et de lui donner du sens selon la tâche ou le projet à réaliser. Ils sont invités à établir des liens entre ce qu'ils viennent de lire et ce qu'ils connaissent déjà et à reconnaître l'effet que le texte produit sur eux de même que l'importance de partager leur compréhension, leur interprétation et leurs réactions avec leurs pairs. L'enseignant les aide à prendre conscience de leur démarche de lecture ainsi que des connaissances et stratégies qu'ils utilisent afin de les amener à en évaluer la pertinence et l'efficacité. Il les incite enfin à découvrir et à utiliser de nouvelles stratégies de lecture pour améliorer leur compréhension des textes.

## Porter un jugement critique

Quelle annonce publicitaire représente le mieux un produit offert? L'information présentée dans un article de journal ou sur Internet est-elle crédible? Est-on d'accord avec les valeurs véhiculées dans un récit? Porter un jugement critique est un exercice exigeant qui requiert la médiation de l'enseignant, particulièrement pour ceux qui éprouvent de grandes difficultés. Pour y arriver, les élèves doivent s'appuyer sur des critères qui varieront selon le genre d'écrits, leur intention de lecture et les exigences de la tâche ou du projet à réaliser. Ils sont invités à s'interroger, par exemple, sur la pertinence du titre d'un article de journal, ou sur ce qui rend le message d'une carte de souhaits si émouvant et celui d'une publicité si convaincant. Ils apprennent à évaluer la véracité du contenu des textes et la crédibilité des sources et à se poser des questions. Les jugements peuvent aussi porter sur les valeurs véhiculées par le texte. Pour aider les élèves dans ces diverses prises de conscience, l'enseignant devrait encourager la discussion entre pairs, favorisant ainsi l'ouverture à d'autres façons de penser et la confrontation d'interprétations et de réactions.

## Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture

En utilisant fréquemment des textes courts et simples, mais aussi riches et variés, les élèves acquièrent graduellement de nouvelles connaissances. Pour bien saisir le sens des textes, ils seront encouragés à s'appuyer sur leurs connaissances lexicales et grammaticales et à se référer aux repères culturels (symboles, stéréotypes, événements marquants, personnalités connues, etc.) qu'ils se sont construits avec l'aide de l'enseignant. La lecture des textes proposés dans les autres disciplines devrait aussi leur donner l'occasion d'enrichir leur vocabulaire de termes propres à chaque domaine d'apprentissage et d'augmenter leur capacité à comprendre différents textes, notamment ceux qui sont liés au monde du travail. Ainsi, ils comprendront de mieux en mieux ce qu'ils lisent et ils pourront élargir leur culture personnelle. Enfin, ils auront avantage à exploiter plusieurs des possibilités que leur offrent différentes technologies de l'information et de la communication.

## Réfléchir à sa pratique de lecteur

Les élèves sont amenés à prendre conscience de leurs caractéristiques de lecteur et à en parler. Avec l'aide de l'enseignant, ils doivent chercher à comprendre et expliquer pourquoi ils éprouvent de la facilité ou de la difficulté à lire certains textes. Ils peuvent aussi cerner leurs préférences et leurs besoins en matière de lecture. Ils apprennent ainsi à tenir compte de leurs caractéristiques personnelles en présence d'un nouveau texte et découvrent l'avantage d'utiliser les stratégies acquises et la nécessité d'en acquérir de nouvelles. La lecture d'une diversité de textes et l'expérience de textes plus exigeants devraient leur fournir l'occasion de constater leurs progrès, d'ajuster leurs démarches et de se donner des défis de lecture à leur portée.

## Des familles de situations pour développer la compétence en lecture

Pour que les élèves développent la compétence *Lire et apprécier des textes variés*, l'enseignant devra les placer dans des contextes stimulants liés à deux familles de situations : *S'informer en ayant recours à des textes variés* et *Découvrir des univers littéraires*.

### S'informer en ayant recours à des textes variés

Au travail, dans la vie courante, dans la classe de français comme dans les autres disciplines à l'école et dans les stages, les occasions de rechercher de l'information dans un texte sont nombreuses. Pour parvenir à utiliser cette information de façon efficace et économique, les élèves doivent apprendre à s'interroger sur les textes, à évaluer la crédibilité des sources, à recourir à des outils de référence, à prendre des notes de diverses manières ainsi qu'à trier, à regrouper et à synthétiser les éléments pertinents dans le cadre d'un projet ou d'une tâche.

Tout au long de leur formation, l'enseignant propose aux élèves des tâches de plus en plus exigeantes qui les amèneront graduellement à affiner leurs stratégies de lecture et à en expérimenter de nouvelles. Ils apprendront ainsi à cibler l'information dont ils ont besoin, à discerner l'information principale et l'information secondaire, à traiter l'information explicite et implicite, à utiliser des stratégies efficaces pour comprendre les textes, les interpréter et y réagir en établissant des liens appropriés. Ils découvriront l'utilité des mots-clés<sup>3</sup> et se familiariseront avec des dictionnaires, des index, des tables des matières, des outils de recherche informatisés et des supports médiatiques ou électroniques (Internet, cédéroms, etc.).

### Découvrir des univers littéraires

S'il importe que les élèves apprennent à lire pour s'informer et pour apprendre, il ne faut pas pour autant négliger le plaisir de lire. Comment les encourager à lire, tout au long de leur parcours scolaire et au delà? Comment les amener à considérer la lecture comme un loisir? Les œuvres littéraires sont nombreuses et diversifiées. Elles permettent de pénétrer dans le monde des sentiments, des valeurs, de la fantaisie et de l'imaginaire. Elles donnent l'occasion de s'identifier à la culture québécoise et de s'ouvrir à d'autres cultures. Lire des œuvres à haute voix aux élèves et les encourager à lire pour le plaisir et pour répondre à des besoins personnels, c'est les aider à démystifier le monde du livre et le leur rendre accessible.

---

3. Voir Jocelyne GIASSON, *La lecture : De la théorie à la pratique*, Montréal, Gaëtan Morin, 1995, p. 158-159.

## Lire et apprécier des textes variés : tableau synthèse des familles de situations

S’informer	Découvrir des univers littéraires
<p><b>en ayant recours à des textes variés, par exemple...</b></p> <p>des brochures, des dépliants, des articles de journaux ou de revues, des sites Internet, des monographies, des témoignages, des programmes d’activités, des modèles de budget, des tableaux, des schémas, des modes d’emploi, des affiches, des textes documentaires, des guides</p>	<p><b>en ayant recours à des textes variés, par exemple...</b></p> <p>des bandes dessinées, des contes, des nouvelles, des récits d’aventures ou de science-fiction, des légendes, des anecdotes, des romans, des chansons</p>
<p style="text-align: center;"><b>pour...</b></p> <p style="text-align: center;">répondre à divers besoins et intentions et plus particulièrement</p>	
<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire son besoin de comprendre et sa curiosité</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– approfondir sa connaissance d’un sujet (alimentation, santé, sexualité, métiers, sports, arts, etc.)</li> <li>– se connaître et mieux connaître les autres</li> <li>– découvrir d’autres ethnies et leur mode de vie</li> <li>– identifier une plante, un animal, des minéraux</li> <li>– valider une source d’information</li> <li>– établir des liens avec le contenu des autres disciplines</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>orienter ses actions et ses prises de position</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– effectuer une tâche de travail</li> <li>– remplir un formulaire d’identification, une fiche d’entretien</li> <li>– adopter des comportements conformes aux consignes et aux règlements</li> <li>– prévenir les accidents (produits dangereux, outils, équipements, etc.)</li> <li>– préparer une discussion ou une entrevue</li> <li>– entretenir des vêtements, des meubles ou une automobile</li> <li>– préparer un repas</li> <li>– préparer une excursion, un voyage</li> <li>– prendre un médicament selon la posologie</li> <li>– choisir une personne-ressource</li> <li>– planifier ses loisirs</li> <li>– faire un achat judicieux</li> <li>– exercer son droit de vote</li> </ul>	<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>donner cours à son imaginaire, à ses sentiments et à ses émotions</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– se créer une banque personnelle d’ouvrages et d’auteurs préférés</li> <li>– cerner ses goûts, ses préférences, ses habitudes</li> <li>– se confronter à d’autres façons de voir le monde</li> <li>– diversifier ses expériences de lecture</li> <li>– découvrir ce qui suscite en lui émotions, étonnement, dépassement, détente, etc.</li> <li>– établir des liens avec des films</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>échanger avec les autres</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– se situer au regard de valeurs</li> <li>– participer à des discussions</li> <li>– trouver le livre qui conviendrait le mieux à une autre personne, faire un cadeau</li> <li>– comprendre la popularité de certains livres, certains genres et certains auteurs</li> </ul>

### Construire du sens

Planifier sa lecture • Comprendre et interpréter un texte • Réagir au texte • Évaluer l'efficacité de sa démarche

### Porter un jugement critique

Évaluer la crédibilité des sources et la véracité du contenu des textes • Formuler un commentaire critique et le confronter avec ceux de ses pairs et celui de son enseignant

## Lire et apprécier des textes variés

### Réfléchir à sa pratique de lecteur

Prendre conscience de ses stratégies de lecture et d'appréciation • Déterminer les possibilités d'utilisation des stratégies dans d'autres contextes • Prendre en considération ses habitudes de lecteur, ses attitudes et ses centres d'intérêt • Faire le bilan de ses acquis, de ses progrès et des points à améliorer ou à consolider

### Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture

S'appuyer sur sa connaissance de la langue et des textes pour en acquérir de nouvelles • Se référer à des repères culturels connus et en découvrir de nouveaux • Recourir à des ouvrages de référence et à des outils technologiques

## Critères d'évaluation

- Compréhension adéquate des éléments significatifs d'un ou de plusieurs textes
- Justification pertinente de ses réactions et de son jugement sur un texte
- Efficacité dans l'utilisation des stratégies de lecture

Au terme de sa formation, l'élève lit et apprécie différents genres de textes simples traitant de sujets variés. Sa compréhension repose sur les informations explicites à partir desquelles il dégage les éléments significatifs en s'appuyant sur le contexte. Il recourt à des stratégies de lecture adaptées à la situation à partir de sa banque personnelle d'ouvrages et d'auteurs préférés et des suggestions de l'enseignant.

- Quand l'élève s'informe sur un sujet donné, il relève dans les textes des faits, des événements ou d'autres éléments présentés de façon explicite.
- Quand l'élève découvre un univers littéraire, il reconnaît les principaux éléments du texte (personnages, lieux, actions, etc.).

Pour apprécier des textes à sa portée, l'élève utilise des critères fournis par l'enseignant. Son jugement s'appuie généralement sur ses premières réactions et, à l'occasion, sur des extraits ou des exemples pertinents.

## COMPÉTENCE 2 Écrire des textes variés

*J'écris pour marquer mon passage sur la terre, comme d'autres avant moi ont laissé la trace de leurs mains sur la paroi des cavernes.*  
**Henri Caron**

### Sens de la compétence

Bien que, dans le cadre de la Formation préparatoire au travail, la priorité soit accordée à la lecture et à la communication orale, les élèves n'en doivent pas moins poursuivre le développement de leur compétence à écrire. À l'école ou en stage, ils ont souvent l'occasion et même l'obligation de rédiger des textes pour répondre à leurs besoins. Ces textes doivent tenir compte de différents aspects d'une situation de communication, en particulier de l'intention et du destinataire. Ils servent à informer, à expliciter, à poser des questions, à donner des réponses ou, tout simplement, à s'exprimer. Ils prennent différentes formes, comme un courriel, une lettre, un formulaire ou un aide-mémoire.

C'est par une pratique régulière et soutenue de l'écriture que les élèves acquerront de plus en plus d'aisance. L'enseignant les aidera à découvrir que l'écrit peut être un outil pour apprendre et soutenir leur mémoire; il leur demandera régulièrement d'écrire, par exemple pour faire des listes, prendre des notes, élaborer des schémas. Il leur proposera également des situations de communication variées qui les amèneront à rédiger des textes signifiants pouvant être produits et traités rapidement. Il les invitera à utiliser certains outils, notamment un idéateur ou un logiciel de traitement de texte, comportant un correcteur orthographique et grammatical, pour vérifier, modifier et corriger plus facilement leurs écrits.

La compétence en écriture s'articule autour de trois composantes : élaborer un texte cohérent; mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture; et réfléchir à sa pratique de scripteur.

---

*À l'école ou en stage, les élèves ont souvent l'occasion et même l'obligation de rédiger des textes pour répondre à leurs besoins.*

---

### Élaborer un texte cohérent

Invités à produire des textes courts mais structurés, les élèves sont amenés à planifier, à rédiger et à réviser leurs écrits, seuls ou avec l'aide de leurs pairs. Ils apprennent à explorer et à choisir des idées, à utiliser un vocabulaire varié et juste, à organiser leur texte de façon à assurer la continuité et la progression de l'information. Il importe de les inciter à traduire au mieux leur pensée et à employer une orthographe, une ponctuation et une syntaxe correctes. Par ailleurs, l'écriture étant étroitement liée à la lecture, les textes qu'ils ont lus peuvent constituer pour eux d'excellentes sources d'inspiration ou leur servir de modèles quand, à leur tour, ils veulent relater un événement,

exprimer une émotion ou faire valoir une opinion. Au moment de planifier leur texte ou en cours de rédaction, ils doivent explorer différentes façons d'exprimer un sentiment, de présenter un point de vue ou de répondre à un message afin de conférer au texte une touche personnelle, d'attirer l'attention du lecteur ou de maintenir son intérêt. La relecture

et les suggestions de leur enseignant ou de leurs pairs devraient les amener à ajuster leur texte. Ils prendront ainsi conscience de l'importance de la révision en cours et en fin de rédaction et constateront qu'écrire oblige à se relire et à corriger ou réécrire au besoin.

## Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture

Chaque situation d'écriture offre aux élèves l'occasion de découvrir les possibilités de la langue écrite et les caractéristiques qui la distinguent de la langue orale. Placés devant l'obligation de s'exprimer par écrit, ils doivent être attentifs aux exigences de la situation, à son caractère plus ou moins officiel et aux attentes du destinataire. Ils doivent réaliser l'importance de bien construire leurs phrases, d'utiliser des mots justes et de les orthographier correctement pour être bien compris. Ils apprennent ainsi à se servir des diverses ressources de la langue pour améliorer leur écriture et à distinguer les situations où il est pertinent d'exercer leur créativité (ex. lettre personnelle, vœux, etc.) de celles où il faut plutôt respecter des conventions (ex. formulaires, fiches, etc.). Ils ont aussi intérêt à se servir des technologies de l'information et de la communication afin d'enrichir leurs connaissances et de se familiariser avec les diverses fonctions des traitements de texte pour mettre en pages, ajuster et améliorer leurs écrits. Guidés par leur enseignant, ils apprennent à mobiliser différentes stratégies et cherchent à en acquérir de nouvelles.

## Réfléchir à sa pratique de scripteur

Les élèves sont régulièrement invités à réfléchir sur leurs propres écrits et à reconnaître le genre de textes avec lequel ils sont le plus à l'aise. Ils apprennent à se donner une démarche d'écriture et à utiliser des stratégies adaptées à la situation. L'enseignant leur fait voir l'importance de ces stratégies pour trouver des idées et les organiser. Il les aide à établir des liens entre leurs lectures et leurs écrits. Il les encourage, les amène à prendre conscience des ressources qu'ils ont acquises pour surmonter leurs difficultés et les incite à se donner des défis liés à l'orthographe ainsi qu'à la construction des phrases et des textes. Il leur apprend à reconnaître leurs attitudes à l'égard de l'écriture et à mesurer leurs progrès, et les amène à réaliser qu'écrire est une compétence en constante évolution. Enfin, il doit les sensibiliser à la possibilité d'utiliser leurs stratégies dans d'autres situations.

## Des familles de situations pour développer la compétence à écrire

Pour que les élèves développent la compétence *Écrire des textes variés*, l'enseignant doit les placer dans des contextes stimulants liés à deux familles de situations : *Informen en élaborant des descriptions* et *Appuyer ses propos en élaborant des justifications*. Dans un souci de différenciation, le niveau de difficulté et la complexité des tâches devront être planifiés en fonction des acquis et des besoins de chacun. L'enseignant tiendra également compte du fait que le développement des compétences en lecture et en communication orale est considéré comme prioritaire pour les élèves inscrits à cette formation.

### Informen en élaborant des descriptions

Le fait de choisir des textes descriptifs de préférence à des textes narratifs ou poétiques correspond aux objectifs spécifiques de la Formation préparatoire au travail. La capacité à écrire des textes descriptifs peut être plus facilement réinvestie dans des activités courantes. En outre, de tels textes présentent l'avantage d'être plus accessibles à plusieurs des élèves concernés. Les textes descriptifs servent à faire voir et, dans certains cas, à faire agir. Ainsi, pour décrire adéquatement, les élèves doivent apprendre à déterminer les aspects et les sous-aspects d'un sujet. Ils doivent également être sensibilisés au fait qu'il peut exister un ordre de présentation avantageux ou obligé, comme c'est le cas dans une procédure ou un mode d'emploi.

L'enseignant invitera les élèves à écrire une grande diversité de textes, dont la rédaction peut être spontanée ou planifiée et dont la forme varie selon l'intention et le destinataire. Il peut s'agir d'écrits personnels (aide-mémoire, journal, correspondance, etc.), d'écrits sociaux (petite annonce, questionnaire d'entrevue, formulaire à remplir, lettre, etc.) ou d'écrits scolaires (sondage en mathématique, protocole utilisé dans le cadre du cours d'expérimentations technologiques et scientifiques, etc.).

### Appuyer ses propos en élaborant des justifications

Que ce soit en classe de français, dans les autres disciplines scolaires et même dans la vie de tous les jours, les élèves sont souvent appelés à prendre position sur un sujet, à orienter une prise de décision, à réagir, à juger, à donner leur opinion, à apprécier ou à privilégier une façon de faire. Dans tous les cas, ils doivent appuyer leurs propos et non se contenter d'émettre des idées. Ils doivent ainsi être invités à rédiger des justifications à l'intention d'un destinataire particulier et à les soutenir, dans la mesure du possible, à l'aide de faits vérifiables ou d'exemples.

Pour se faire une opinion, les élèves sont amenés, avec l'aide de leur enseignant, à réfléchir et à explorer diverses possibilités afin de sélectionner les éléments pertinents. Ainsi, ils doivent d'abord apprendre à saisir et à mettre en évidence les raisons qui orientent ou fondent une position, puis à justifier ou à réviser leur position, notamment en partageant leurs idées avec leurs pairs.

Informer	Appuyer ses propos
<p><b>en élaborant des descriptions, par exemple...</b>                      une petite annonce, une invitation, un croquis commenté, un autoportrait, un aide-mémoire, une liste, une fiche de renseignements, un curriculum vitæ</p>	<p><b>en élaborant des justifications, par exemple...</b>                      une affiche promotionnelle, un message publicitaire, une offre de service, un mémo, une lettre de demande, un commentaire critique</p>
<p style="text-align: center;"><b>pour...</b> répondre à divers besoins et intentions et plus particulièrement</p>	
<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire aux exigences de sa vie personnelle et sociale</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– entrer en relation avec d'autres</li> <li>– se faire connaître aux autres</li> <li>– exprimer une émotion, un sentiment, un vœu</li> <li>– rendre compte d'un événement, d'une expérience personnelle, d'un accident</li> <li>– préciser ses besoins, ses demandes, ses attentes</li> <li>– décrire un trajet</li> <li>– offrir sa collaboration à un organisme communautaire</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire aux exigences de sa vie professionnelle</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– faire une demande d'emploi</li> <li>– expliciter un graphique, une illustration</li> <li>– faire une réquisition</li> <li>– faire un rapport d'activité ou d'accident</li> </ul>	<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire aux exigences de sa vie personnelle et sociale</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– appuyer une demande, une requête</li> <li>– éclaircir une situation</li> <li>– défendre un choix, une opinion, une réaction, une hypothèse</li> <li>– promouvoir sa candidature à une fonction de représentation</li> <li>– faire une réclamation</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire aux exigences de sa vie professionnelle</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– offrir ses services</li> <li>– motiver une absence</li> <li>– se faire valoir auprès d'un employeur</li> <li>– améliorer ses conditions de travail</li> <li>– dissiper un malentendu</li> </ul>

## Compétence 2 et ses composantes

### Élaborer un texte cohérent

Planifier l'écriture de son texte • Rédiger son texte  
• Le réviser, l'améliorer et le corriger • Évaluer l'efficacité de sa démarche

### Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture

S'appuyer sur ses connaissances de la langue et des textes pour en acquérir de nouvelles • Recourir aux ressources de la langue pour susciter l'intérêt de ses destinataires • Utiliser une démarche structurée pour rédiger des phrases correctes et appropriées • Tenir compte de la norme et des usages sociaux • Recourir à des ouvrages de référence et à des outils technologiques

## Écrire des textes variés

### Réfléchir à sa pratique de scripteur

Prendre conscience de ses stratégies d'écriture • Déterminer les possibilités d'utilisation des stratégies dans d'autres contextes • Prendre en considération ses habitudes de scripteur, ses attitudes et ses centres d'intérêt • Faire le bilan de ses acquis, de ses progrès et des points à améliorer ou à consolider

## Critères d'évaluation

- Cohérence du texte (contenu et organisation)
- Respect de l'usage et des normes linguistiques (lexique, syntaxe, ponctuation et orthographe)
- Justesse du vocabulaire
- Efficacité dans l'utilisation des stratégies d'écriture

## Cibles de fin de formation

Au terme de sa formation, l'élève rédige des textes courts et structurés pour répondre à ses besoins de communication. Il est en mesure de donner de l'information au moyen de descriptions et d'appuyer ses propos par de courtes justifications. Pour préparer l'écriture de certains textes, il recueille des informations générales sur le sujet à traiter. Au besoin, il utilise les paragraphes pour diviser ses textes. Il construit et ponctue correctement de courtes phrases. Il rédige la version finale de ses textes en corrigeant ses erreurs d'orthographe les plus fréquentes. Il recourt à des stratégies d'écriture adaptées à la situation à partir de son répertoire de ressources langagières et des suggestions de l'enseignant.

- Quand l'élève rédige des descriptions, il traite sommairement du sujet et organise l'information selon un ordre évident.
- Quand l'élève fournit de courtes justifications, il s'appuie sur des faits, des exemples ou des données pertinentes.

## COMPÉTENCE 3 Communiquer oralement selon des modalités variées

*Les gens de mon pays  
Ce sont gens de paroles  
Et gens de causerie  
Qui parlent pour s'entendre  
Et parlent pour parler  
Il faut les écouter  
Gilles Vigneault*

### Sens de la compétence

Dans le cadre de la Formation préparatoire au travail, le développement de la compétence *Communiquer oralement selon des modalités variées* est essentiel pour bien préparer les élèves aux défis que représentent leur insertion sociale et professionnelle de même que, le cas échéant, leur formation continue. Depuis qu'ils sont à l'école, ils ont eu de nombreuses occasions de développer leurs habiletés langagières et d'expérimenter les trois rôles de communicateur, soit ceux d'auditeur, d'interlocuteur et de locuteur. Ils doivent maintenant consolider leur habileté à prendre la parole en diverses circonstances, avec assurance et de manière réfléchie. Réciproquement, il leur faut devenir de bons auditeurs, et ce, dans une grande variété de situations de communication.

C'est à partir de pratiques régulières et diversifiées que les élèves peuvent le mieux progresser dans l'apprentissage de la communication orale. Ces pratiques s'intègrent naturellement aux activités de la classe, par exemple au moment de formuler une question ou une réponse, de valider une interprétation ou de présenter la démarche ou le produit d'un travail d'équipe. Ils apprennent progressivement à respecter les tours de parole et à tenir compte de leurs interlocuteurs et du contexte pour adapter leur façon de s'exprimer et de réagir, et ce, avec le plus d'aisance et de pertinence possible. Ils prennent conscience des variétés de langue appropriées à différentes situations : on ne s'adresse pas de la même façon à une personne en autorité, à un client, à des personnes âgées ou à des amis.

---

*Pour améliorer la communication orale, l'exploitation de diverses expériences est nécessaire, notamment celles vécues en milieu de stage.*

---

La compétence en communication orale s'articule autour des cinq composantes suivantes : construire du sens; intervenir oralement; adopter une attitude critique; mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture; et réfléchir à sa pratique d'auditeur, d'interlocuteur et de locuteur.

### Construire du sens

Lorsqu'ils sont placés en situation d'écoute, les élèves doivent se donner des moyens pour tirer pleinement profit de l'information reçue, la comprendre, l'interpréter, y réagir et soutenir leur mémoire. Il leur faut être attentifs non seulement au contenu du discours, mais aussi à la façon dont les locuteurs

prennent la parole. Sensibilisés à la diversité des situations d'écoute, ils seront amenés à considérer le contexte de la communication et à évaluer l'efficacité de leur démarche de façon à pouvoir l'ajuster à la situation, en particulier dans le contexte d'un stage.

### Intervenir oralement

À l'occasion d'interactions avec une ou plusieurs personnes, les élèves doivent échanger des idées sur différents sujets liés à leurs préoccupations personnelles, scolaires et professionnelles. Avant de prendre la parole, ils sont amenés à réfléchir sur les stratégies appropriées pour adapter leur façon

de parler et leur gestuelle au contexte et à leurs interlocuteurs. Progressivement, ils deviennent plus attentifs au choix du vocabulaire, aux structures syntaxiques de même qu'au volume, au débit, au rythme et à l'intonation. Ils apprennent à vérifier régulièrement s'ils sont compris et s'ils comprennent les autres et à porter attention aux réactions (indices verbaux et non verbaux) et aux commentaires de leurs interlocuteurs. Ils sont amenés à développer leur habileté à recourir à la reformulation et au questionnement.

### Adopter une attitude critique

Étroitement guidés par l'enseignant, les élèves apprennent à prendre du recul par rapport à ce qu'ils écoutent et visionnent. Ils doivent parvenir à départager les sources qui offrent des garanties de fiabilité de celles qui n'en offrent pas et à se donner des points de repère pour accorder ou non du crédit, par exemple, à ce qui est affirmé sur un site Internet, dans un reportage, une annonce publicitaire, un bulletin de nouvelles, une tribune téléphonique ou une émission de télé-réalité. Le fait d'établir des liens entre diverses productions sur un même sujet pourra les aider à discerner les faits des rumeurs, des suppositions et des opinions. Ils doivent également apprendre à s'interroger sur les valeurs véhiculées par les paroles ainsi que par les éléments sonores ou visuels qui y sont associés et à prendre position à leur égard. En quoi, à quel point et pourquoi sont-ils d'accord avec ce qui a été dit et avec la façon dont cela a été dit ou soutenu par une trame sonore ou un choix d'images? Ils doivent aussi être amenés à discuter avec leurs pairs pour comparer leurs opinions avec les leurs.

### Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture

L'écoute de documents oraux de différents genres, comme des reportages télévisés ou des entrevues sur vidéo, constitue un moyen privilégié pour observer l'utilisation de la langue standard ou familière dans des contextes variés et pour reconnaître les caractéristiques de la langue orale. Par ailleurs, l'écoute de chansons ou de poèmes et le visionnement de documentaires ou de films de fiction donnent aux élèves l'occasion d'alimenter leur imaginaire, d'enrichir leurs connaissances générales et de développer leur sens critique. Les technologies de l'information et de la communication fournissent des outils intéressants à cet égard. Avec l'aide de l'enseignant, chacun se construit ainsi progressivement un réseau de repères culturels francophones qui témoignent de ses goûts et de ses centres d'intérêt.

### Réfléchir à sa pratique d'auditeur, d'interlocuteur et de locuteur

Les élèves doivent apprendre à réfléchir à leurs façons d'utiliser la langue orale dans la vie courante. Cela veut dire devenir attentifs à leurs comportements verbaux et, avec l'aide de l'enseignant, se questionner sur leur façon de communiquer. Quand ils prennent la parole, est-ce qu'ils suscitent la collaboration ou la controverse? Les messages non verbaux<sup>4</sup> qu'ils transmettent correspondent-ils à leurs messages verbaux? Adoptent-ils des attitudes d'écoute efficaces? Osent-ils poser des questions, demander des clarifications? Graduellement, ils devraient apprendre à distinguer les situations de la vie courante ou de travail qui les intéressent et dans lesquelles ils se sentent habiles à communiquer de celles où ils ressentent de l'inconfort. Ils prendront ainsi progressivement conscience de l'intérêt de consolider certaines stratégies et d'en mettre au point de nouvelles.

4. L'utilisation du caméscope numérique permettant aux élèves de se filmer dans une situation de communication et par la suite de visionner leurs séquences est un moyen très efficace d'objectivation et d'autoévaluation.

## Des familles de situations pour développer la compétence en communication orale

Pour que les élèves développent la compétence *Communiquer oralement selon des modalités variées*, l'enseignant doit les placer dans des contextes stimulants liés à trois familles de situations : *S'informer en ayant recours à l'écoute et partager oralement de l'information*; *Partager et défendre ses idées en interagissant oralement*; et *Découvrir des œuvres de création en ayant recours à l'écoute*.

### S'informer en ayant recours à l'écoute et partager oralement de l'information

Grâce à la richesse et à la diversité des situations d'écoute, les élèves sont amenés à faire des apprentissages sur eux-mêmes, sur les autres, sur le monde qui les entoure et sur la langue orale. Pour les y aider, l'enseignant peut leur proposer différentes intentions d'écoute et leur demander de faire des observations ciblées. Par exemple, il pourrait leur suggérer de porter attention à l'attitude physique des locuteurs, au ton de leur voix, aux opinions qu'ils formulent ou aux moyens qu'ils utilisent pour capter l'intérêt. Dans une situation de travail, en atelier ou en stage, il pourrait les inviter à noter les renseignements utiles pour accomplir une tâche, le matériel recommandé pour l'exécuter, le type d'échanges verbaux à privilégier, etc.

Pour faciliter le partage d'information, l'enseignant doit faire en sorte, chaque fois que cela est possible, que les élèves perçoivent des liens entre l'écoute et la prise de parole. À cette fin, il aura intérêt à proposer des situations réelles de communication, centrées sur des pratiques interactives, qui favorisent les échanges entre élèves, à deux ou à plusieurs, tout en veillant à ce qu'ils utilisent des stratégies d'interaction efficaces dès le départ. Chacun pourra ainsi apprendre la façon de prendre, de garder et de passer la parole, d'enchaîner des idées, de s'exprimer, de poser des questions, de reformuler les propos d'autrui et d'utiliser judicieusement des formules de politesse.

L'enseignant doit faire en sorte que les élèves portent attention tant aux stratégies d'interaction qu'aux stratégies d'écoute et de prise de parole. Il les amènera à comprendre que l'écoute se traduit aussi bien par la position physique adoptée en tant qu'auditeur que par la façon de réagir verbalement aux paroles entendues, et à reconnaître que la qualité de l'écoute affecte souvent la façon dont le message est perçu. Il pourra recourir au besoin à des jeux de rôles pour bien faire ressortir les divers usages que l'on peut faire de la langue selon les circonstances. Ces jeux de rôles pourront également être l'occasion de mettre en évidence les caractéristiques de la langue standard et de la langue familière.

### Partager et défendre ses idées en interagissant oralement

Dans les situations de communication orale, les élèves apprennent à partager de l'information, mais ils doivent aussi développer leur capacité à défendre une idée. Il leur faut notamment apprendre à prouver ce qu'ils affirment, à justifier leurs prises de position, à les nuancer et à les expliciter. Ils doivent être attentifs à ce qu'ils disent mais également à la manière de le dire avec suffisamment de cohérence, de pertinence et de clarté pour convaincre. Pour que les autres manifestent une écoute attentive à leur endroit, ils sont amenés à prendre en compte les auditeurs à qui ils s'adressent et à ajuster leurs propos en conséquence.

Expérimenter des stratégies efficaces pour appuyer leurs prises de position fait partie des apprentissages que doivent réaliser les élèves. Ainsi, pour être en mesure de partager leur accord ou leur opposition et de mettre en valeur leurs façons de penser, il leur faut s'exercer à juger de la qualité et de la justesse de leurs arguments. Ils doivent apprendre à confronter leurs opinions à celles d'autrui afin de faire évoluer une discussion et, au besoin, en arriver à un consensus. L'assurance qu'ils acquièrent leur sera utile, par exemple pour se présenter à un employeur, convaincre une équipe de travail de la valeur d'un projet ou faire bénéficier les autres des connaissances qu'ils possèdent sur un sujet.

## Découvrir des œuvres de création en ayant recours à l'écoute

Les productions orales avec lesquelles les élèves seront appelés à se familiariser devront solliciter particulièrement leur imaginaire, leurs sentiments et leur façon de se percevoir ou de concevoir le monde. Ils seront amenés à développer leur capacité à observer des éléments verbaux, paraverbaux et non verbaux, ce qui leur permettra d'élargir leurs repères culturels, notamment en ce qui a trait aux productions francophones et aux variations linguistiques. Ils seront encouragés à s'intéresser aux effets produits et parfois à établir des liens avec des œuvres de création découvertes dans d'autres disciplines.

S’informer et partager oralement de l’information	Partager et défendre ses idées	Découvrir des œuvres de création
<p><b>en ayant recours à l’écoute, par exemple...</b> la radio, la télévision, Internet, des entrevues en direct ou en différé, des témoignages, des reportages, des chroniques culturelles ou sportives, des bulletins de nouvelles, des documentaires, des conférences, des réunions, des assemblées de citoyens</p> <p><b>en prenant la parole, par exemple...</b> échange collectif, discussion, travail d’équipe, animation</p>	<p><b>en interagissant oralement, par exemple...</b> des échanges en grand groupe, des discussions en sous-groupes, des tables rondes, des jeux de rôles (confrontation, consensus, etc.), des entrevues, des dialogues, des débats</p>	<p><b>en ayant recours à l’écoute, par exemple...</b> pièce de théâtre, téléthéâtre; monologue; récital de poésie, de contes, de légendes ou de chansons; clip; épisode de téléroman, de télé série; long ou court métrage original ou inspiré d’une œuvre littéraire; œuvre multimédia</p>
<p><b>pour...</b> répondre à divers besoins et intentions et plus particulièrement</p>		
<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire son besoin de comprendre et sa curiosité</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valider des renseignements</li> <li>– respecter des directives ou des consignes</li> <li>– suivre une démarche, une procédure, un règlement</li> <li>– découvrir des procédés, des stratégies</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>agir en société</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– présenter une personne, un objet ou un lieu</li> <li>– se présenter ou parler de soi</li> <li>– agir à titre d’animateur, de porte-parole</li> <li>– répondre aux questions que l’on se pose</li> <li>– préparer une discussion, une entrevue</li> </ul>	<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>satisfaire aux exigences de sa vie personnelle et sociale</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obtenir un emploi</li> <li>– susciter un questionnement sur un sujet ou une problématique</li> <li>– résoudre un problème</li> <li>– préciser des sentiments, des émotions</li> <li>– défendre une opinion, une façon de faire</li> <li>– confronter des prises de position</li> <li>– guider l’action, proposer une démarche</li> <li>– inciter à agir, influencer quelqu’un</li> <li>– se concerter, négocier, établir un consensus</li> <li>– justifier une interprétation, une réaction ou une appréciation</li> <li>– explorer l’efficacité de certaines stratégies ou de certains procédés</li> </ul>	<p><b>pour...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>donner cours à son imaginaire, à ses sentiments et à ses émotions</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– partager ses réactions à la suite du visionnement de l’adaptation cinématographique d’un roman qu’on a lu</li> <li>– comparer les effets produits par l’écoute et la lecture d’une chanson, d’un poème ou d’une pièce de théâtre</li> <li>– trouver des sources d’inspiration</li> <li>– répondre à un besoin d’évasion et de détente</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>se représenter le monde</b></li> </ul> <p><i>Exemples</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– se donner des repères relatifs à des créateurs, à des interprètes</li> <li>– se situer par rapport aux valeurs véhiculées par des personnages</li> </ul>

## Compétence 3 et ses composantes

### Construire du sens

Planifier son écoute • Comprendre et interpréter des productions orales • Réagir à ces productions • Évaluer l'efficacité de sa démarche

### Intervenir oralement

Planifier sa prise de parole • Prendre la parole individuellement ou en interaction, de manière préparée ou spontanée • Ajuster sa prise de parole • Évaluer l'efficacité de sa démarche

## Communiquer oralement selon des modalités variées

### Adopter une attitude critique

Évaluer la crédibilité des sources et la véracité du contenu • Se situer par rapport aux valeurs véhiculées • Se référer à des points de repère pour établir des comparaisons • Formuler une critique et la confronter avec celles de ses pairs

### Réfléchir à sa pratique d'auditeur, d'interlocuteur et de locuteur

Prendre conscience de ses stratégies d'écoute et de prise de parole • Déterminer les possibilités d'utilisation de différentes stratégies dans diverses situations • Prendre en considération ses habitudes, ses attitudes et ses centres d'intérêt • Faire le bilan de ses acquis, de ses progrès et des points à améliorer

### Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture

S'appuyer sur ses connaissances de la langue orale pour en acquérir de nouvelles • Tenir compte du français standard en usage au Québec • Constater différents usages de la langue orale • Se référer à des repères culturels et s'en constituer de nouveaux • Recourir à des documents de référence et à des outils technologiques

## Critères d'évaluation

#### En situation d'écoute

- Compréhension des éléments significatifs d'une ou de plusieurs productions orales
- Justification pertinente de ses réactions et de son jugement critique
- Efficacité dans l'utilisation de stratégies d'écoute

#### En situation de prise de parole individuelle et en interaction

- Cohérence des propos (contenu et organisation)
- Pertinence du choix d'éléments qui appuient la communication (intonation; débit; volume; gestes; supports visuels ou sonores; etc.)
- Adaptation de la variété de langue à la situation
- Efficacité dans l'utilisation des stratégies de prise de parole

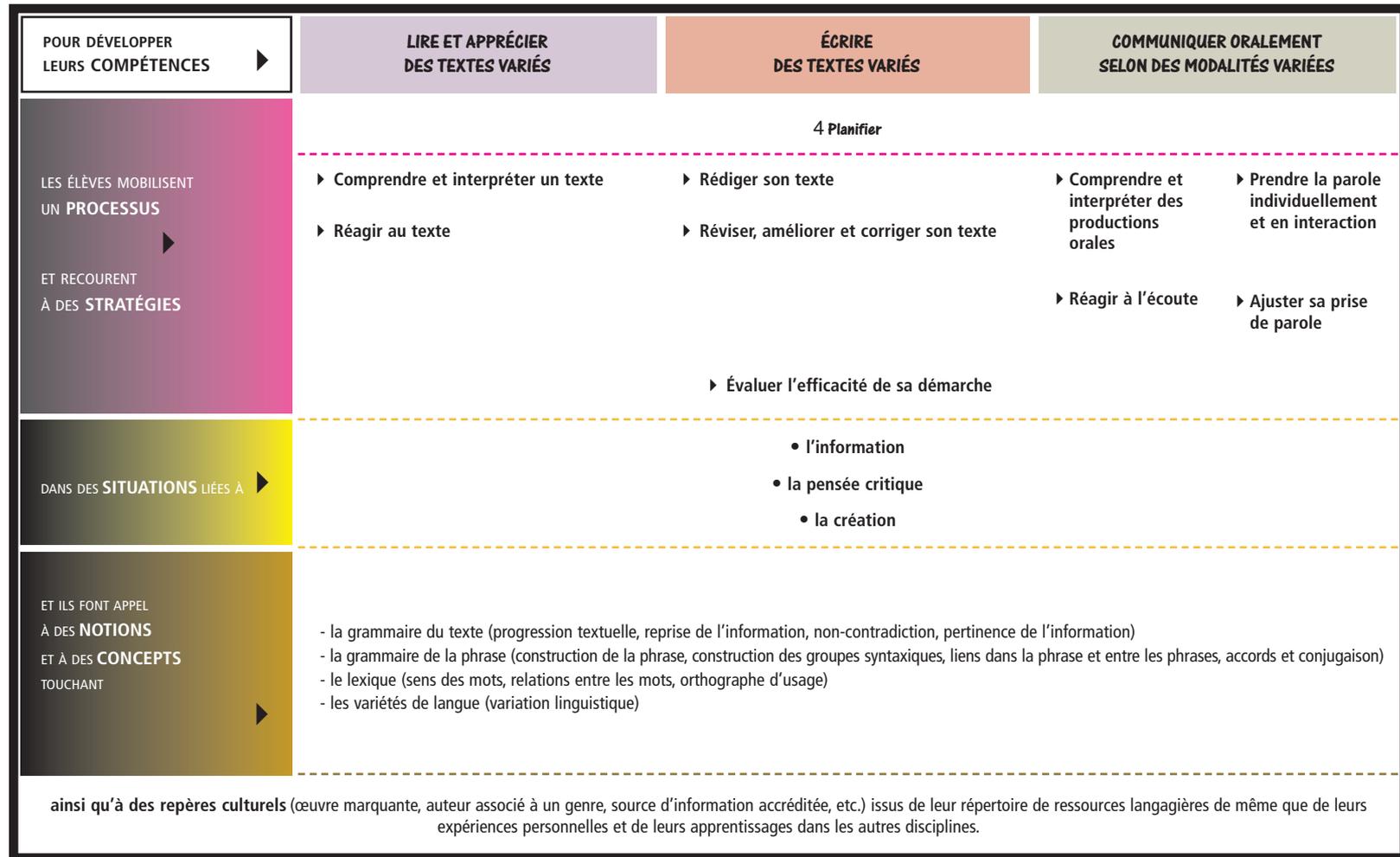
## Cibles de fin de formation

Au terme de sa formation, l'élève écoute ou visionne diverses productions traitant de sujets abordés dans la classe de français ou dans d'autres disciplines. Il prend aussi la parole, en interaction et individuellement. Il est en mesure de s'informer et d'informer différents destinataires. Lorsqu'il prend la parole, il tend à utiliser la variété de langue standard quand la situation le justifie.

- Quand l'élève écoute diverses productions, il reconnaît les principaux aspects traités et, à l'occasion, les utilise pour partager l'information.
- Quand l'élève interagit oralement, il exprime ses idées ou ses prises de position et les justifie, si nécessaire. Il intervient généralement au moment opportun en respectant les tours de parole. Au besoin, il pose des questions ou répond de façon appropriée aux demandes d'information qui lui sont faites au cours de l'échange.
- Quand l'élève prend la parole individuellement, il transmet de l'information de façon claire et ajuste ses propos en fonction de son interlocuteur ou de ses auditeurs. Sur demande, il apporte des précisions au moyen de quelques exemples ou de matériel complémentaire pertinent.

Le contenu de formation est réparti en deux grandes catégories : les processus et stratégies propres à chaque compétence, d'une part, et les notions et concepts nécessaires à l'exercice de l'ensemble des compétences, d'autre part.

## Le contenu de formation au service du développement des compétences



## Processus et stratégies

### Processus et stratégies de lecture

Pour construire du sens en exerçant son jugement critique, l'élève s'engage dans un processus de lecture. Il doit planifier sa lecture, comprendre et interpréter un texte, réagir au texte et évaluer l'efficacité de sa démarche, sans que cela se fasse nécessairement de façon linéaire. L'enseignant doit porter une attention particulière aux stratégies utilisées par les élèves et s'assurer qu'en cas de difficulté ils en acquièrent de nouvelles. Dans le cadre de la Formation préparatoire au travail, les stratégies proposées doivent correspondre aux besoins particuliers d'élèves dont les acquis sont très diversifiés.

Tableau des stratégies de lecture

Pour planifier sa lecture	Pour comprendre et interpréter un texte	Pour réagir à un texte (avant, pendant ou après la lecture)	Pour évaluer l'efficacité de sa démarche
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se donner une démarche de lecture adaptée à la situation, en tenant compte :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• de ses intentions et de ses besoins</li> <li>• de la tâche et des conditions de réalisation (temps, ressources, etc.)</li> <li>• de ses caractéristiques de lecteur (rythme, centres d'intérêt, difficultés particulières, etc.)</li> <li>• de son bagage de stratégies liées à l'anticipation d'un texte, à la lecture approfondie et à la prise en compte de ses réactions de lecteur</li> </ul> </li> <li>– Anticiper le contenu du texte à partir :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• de sa connaissance du sujet</li> <li>• de ses repères culturels relatifs au support (journal, affiche, écran, etc.), au genre, à l'auteur ou à d'autres éléments associés (publicité, fait d'actualité, etc.)</li> <li>• d'indices (titres, illustrations, sections, table des matières, mise en pages, etc.)</li> </ul> </li> <li>– Prévoir une ou des façons de retenir l'information (annotations, schémas, tableaux, pictogrammes, dessins, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se servir du contexte pour donner du sens aux mots et aux expressions</li> <li>– Dégager l'organisation générale du texte et les liens entre les idées à l'aide :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• de la mise en pages (encadrés, renvois, en-têtes, etc.)</li> <li>• du découpage (chapitres, titres, paragraphes, etc.)</li> <li>• de la ponctuation</li> <li>• du vocabulaire et de la grammaire (organisateurs textuels, marqueurs de relation, différentes formes de reprise de l'information, etc.)</li> </ul> </li> <li>– Sélectionner l'information pertinente et l'organiser au moyen d'un tableau, d'un résumé, d'un organisateur graphique, etc.</li> <li>– Surmonter les incompréhensions par :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• des retours en arrière, une relecture</li> <li>• la consultation d'outils de référence</li> </ul> </li> <li>– Proposer une interprétation personnelle en établissant des liens entre divers indices</li> <li>– Discuter avec ses pairs et comparer sa compréhension et son interprétation du texte aux leurs afin de les confirmer, de les modifier ou de les enrichir au besoin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Faire un lien entre ses réactions, la façon dont le texte est écrit, ses expériences ou ses repères culturels</li> <li>– Partager ses réactions avec d'autres lecteurs de manière à mieux les comprendre (réactions)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrire ou expliquer la démarche suivie</li> <li>– Reconnaître ses difficultés de compréhension et les préciser</li> <li>– Noter ses progrès et les points à améliorer (journal de bord, feuille de route, agenda, etc.)</li> <li>– Se fixer de nouveaux défis</li> </ul>

## Processus et stratégies d'écriture

L'utilisation pertinente de stratégies fait partie du processus d'écriture. Elle est donc essentielle au développement de la compétence à écrire. L'enseignant doit s'assurer que les élèves utilisent celles qui sont les plus utiles et les mieux adaptées à leurs besoins. Dans le cadre de la Formation préparatoire au travail, les stratégies préconisées doivent aider les élèves à rédiger de courts textes descriptifs, pratiques et pouvant favoriser la réussite de leur insertion sociale et professionnelle. Les stratégies s'intègrent aux étapes de la rédaction d'un texte : la planification, la rédaction, la révision-correction et l'évaluation de la démarche utilisée. Les élèves n'ont toutefois pas à suivre ces étapes de façon linéaire. En cours de rédaction, ils peuvent revenir à leur plan pour le modifier, réviser une phrase ou ajuster leur vocabulaire au destinataire ciblé.

Tableau des stratégies d'écriture

Pour planifier l'écriture de son texte	Pour rédiger son texte	Pour réviser, améliorer et corriger son texte	Pour évaluer l'efficacité de sa démarche
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Déterminer sa manière d'écrire en tenant compte :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• de ses intentions et de ses besoins</li> <li>• des caractéristiques à considérer chez son destinataire</li> <li>• de la tâche et des conditions de réalisation (temps, ressources, etc.)</li> <li>• de ses caractéristiques de scripteur (rythme, centres d'intérêt, difficultés particulières, etc.)</li> <li>• de son bagage de stratégies liées au choix du sujet ou des idées, à l'organisation du texte et à son évaluation</li> <li>• de son habileté à utiliser des ouvrages de référence ou des outils informatiques</li> </ul> </li> <li>– Évoquer un contenu de texte possible (exploration et choix des idées)</li> <li>– Noter ses idées et les regrouper (schéma, plan, croquis annoté, etc.)</li> <li>– Anticiper le déroulement ou l'organisation du texte (introduire, marquer ou faire progresser ses propos et conclure)</li> <li>– Se référer à des textes dont on a trouvé l'organisation intéressante</li> <li>– Choisir un support pertinent (affiche, feuillet, page Web, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Explorer différentes façons d'aborder un sujet</li> <li>– S'inspirer de textes variés</li> <li>– Rédiger une première version à partir des idées formulées mentalement ou prises en note en utilisant, le plus souvent possible, un traitement de texte, etc.</li> <li>– Se rappeler régulièrement son intention d'écriture</li> <li>– Utiliser un vocabulaire précis et varié ou constant, selon la situation</li> <li>– Donner un titre à son texte, au besoin</li> <li>– Utiliser des paragraphes et des sous-titres pour regrouper les idées</li> <li>– Relire la partie rédigée pour mieux enchaîner la suite</li> <li>– Ajouter au fur et à mesure les idées qui surviennent</li> <li>– Assurer la cohérence à l'aide des différentes formes de reprise de l'information (pronoms, synonymes, etc.), des marqueurs de relation, des temps de verbes, d'un plan explicite (a, b, c...; 1, 2, 3...), etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se demander si ce qui est écrit correspond bien à ce que l'on veut dire</li> <li>– Vérifier si le vocabulaire, la construction des phrases et l'organisation générale de son texte sont adaptés à son destinataire</li> <li>– Relire son texte pour l'améliorer               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ajouter des précisions</li> <li>• varier le vocabulaire</li> <li>• éliminer les répétitions inutiles</li> </ul> </li> <li>– Vérifier si les structures de phrases, l'orthographe et la ponctuation sont correctes</li> <li>– Utiliser les fonctions d'effacement, de déplacement et de remplacement d'un traitement de texte pour retoucher son texte</li> <li>– Utiliser le correcteur intégré d'un traitement de texte</li> <li>– Consulter les outils de référence disponibles</li> <li>– Rédiger une version finale qui intègre les éléments révisés, améliorés et corrigés</li> <li>– Soumettre son texte à d'autres pour vérifier l'intérêt ou les réactions qu'il suscite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vérifier si l'on a respecté son intention d'écriture</li> <li>– Porter un regard critique sur sa démarche               <ul style="list-style-type: none"> <li>• expliciter sa démarche</li> <li>• cerner ses points forts et ses difficultés</li> </ul> </li> <li>– Évaluer l'efficacité des stratégies utilisées</li> <li>– Reconnaître son degré d'autonomie et son besoin d'aide</li> <li>– Dégager ce que l'écriture du texte a permis d'apprendre ou de consolider ainsi que ce qui devrait être amélioré</li> <li>– Noter ses progrès et les points à améliorer (journal de bord, feuille de route, agenda, etc.)<sup>5</sup></li> <li>– Se fixer de nouveaux défis</li> </ul>

5. Se filmer en situation de communication orale, objectiver et s'autoévaluer en visionnant la séquence à l'aide d'une grille d'évaluation.

## Processus et stratégies de communication orale

Pour agir en tant qu'auditeur, interlocuteur ou locuteur, l'élève adopte un processus de communication non linéaire. Il doit planifier son écoute et sa prise de parole; comprendre et interpréter des productions orales et prendre la parole; réagir à l'écoute et ajuster sa prise de parole; et évaluer l'efficacité de sa démarche. L'enseignant doit s'assurer que les élèves utilisent les stratégies nécessaires pour se préparer à faire face au défi de la communication en milieu de travail. Certains d'entre eux ont cependant besoin qu'on leur propose des stratégies adaptées.

Tableau des stratégies de communication orale

Pour planifier son écoute ou sa prise de parole	Pour comprendre et interpréter des productions orales ou prendre la parole	Pour réagir à l'écoute ou ajuster sa prise de parole	Pour évaluer l'efficacité de sa démarche
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Déterminer sa manière d'écouter ou de prendre la parole en tenant compte :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• de ses intentions et de ses besoins</li> <li>• de ses caractéristiques d'auditeur et de locuteur (rythme, centres d'intérêt, difficultés particulières, etc.)</li> <li>• des caractéristiques de son destinataire ou du locuteur</li> <li>• des règles établies selon les situations</li> <li>• des sources d'interférence (bruits, interruptions, etc.)</li> <li>• de son bagage de stratégies liées à l'écoute et à la prise de parole individuelles ou en interaction à titre personnel ou à titre de porte-parole</li> </ul> </li> <li>– Anticiper le déroulement de l'écoute ou de la prise de parole (évoquer un contenu possible, activer ses connaissances sur le sujet et organiser le déroulement)</li> <li>– Prévoir une façon de retenir les informations entendues (prise de notes, matériel d'enregistrement, etc.) ou de les présenter à d'autres</li> <li>– Choisir une variété de langue appropriée à la prise de parole (langue standard ou familière)</li> <li>– Prévoir des façons d'établir, de maintenir et de couper le contact avec son auditoire ou son interlocuteur (formules de salutation, mimiques, gestes, etc.)</li> <li>– Se référer à des productions orales dont on a trouvé le déroulement intéressant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Adopter des attitudes d'écoute manifestant son ouverture aux autres : posture appropriée, attention, regard</li> <li>– Recourir à différents moyens pour retenir et vérifier l'information (prendre des notes, faire un schéma ou un dessin, résumer à haute voix, faire écho, reformuler, questionner, etc.)</li> <li>– Interpréter le langage non verbal (signes d'attention, d'intérêt ou d'ennui)</li> <li>– Reconnaître l'effet produit par certains choix verbaux et non verbaux (variété de langue, volume de la voix, ton, etc.)</li> <li>– Adopter des attitudes dynamiques de prise de parole :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser diverses modalités de demande et d'attribution du droit de parole</li> <li>• soutenir les propos d'autrui (mots d'encouragement, signes de tête, etc.)</li> <li>• se situer par rapport aux propos entendus</li> </ul> </li> <li>– Utiliser les moyens appropriés de prise de parole               <ul style="list-style-type: none"> <li>• recourir à des gestes, à des exemples, à des illustrations</li> <li>• établir des liens avec ses expériences personnelles</li> <li>• préciser sa pensée</li> <li>• faire ressortir les éléments importants ou utiles</li> <li>• rester dans le sujet</li> <li>• questionner ses interlocuteurs pour mieux comprendre, pour approfondir un sujet ou pour obtenir de la rétroaction</li> <li>• employer un ton et un vocabulaire propices à un climat d'échange</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Être attentif à ses sentiments, à ses émotions et aux effets produits par :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• les propos entendus</li> <li>• la manière dont les propos ont été dits</li> <li>• la variété de langue utilisée</li> <li>• la présence complémentaire ou contradictoire d'éléments non verbaux</li> </ul> </li> <li>– Partager ses réactions               <ul style="list-style-type: none"> <li>• clarifier ses propos en ayant recours à la reformulation ou à de brèves explications</li> <li>• adapter sa façon de parler en tenant compte des réactions du destinataire</li> <li>• justifier ses réactions</li> <li>• utiliser un volume, une prononciation et un débit adaptés à la situation</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vérifier la clarté et l'intérêt de ses propos en s'appuyant sur :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• les questions des auditeurs</li> <li>• la qualité de l'écoute des auditeurs</li> </ul> </li> <li>– Juger de la pertinence des stratégies utilisées en écoute et de la pertinence de ses propos et de ses interventions (le respect des règles, les commentaires, etc.)</li> <li>– S'interroger sur la langue utilisée et sur les effets produits sur les autres (variété de langue, vocabulaire, etc.)</li> <li>– Noter ses progrès et les points à améliorer (journal de bord, feuille de route, agenda, etc.)</li> <li>– Se fixer de nouveaux défis</li> </ul>

## Éléments d'apprentissage : notions et concepts

Les notions et concepts constituent des ressources au service des compétences en français, langue d'enseignement. Ces ressources sont en étroite relation avec l'ensemble des éléments du programme : les compétences et leurs composantes, les familles de situations, les processus et stratégies, les critères d'évaluation et les cibles de fin de formation. Il ne s'agit ni d'un mode d'emploi ni d'une liste d'éléments que les élèves doivent apprendre en dehors de tout contexte réel. Lorsque l'enseignant planifie des scénarios ou des séquences d'apprentissage, il lui appartient de cibler, dans cet ensemble, les notions et concepts pertinents compte tenu des tâches proposées. Il doit veiller à faire acquérir aux élèves une représentation juste de l'ensemble de ces notions et concepts et leur apprendre quand et comment les utiliser.

Les élèves inscrits à la Formation préparatoire au travail ont déjà fait des apprentissages relatifs à ces notions et concepts, mais ils n'en maîtrisent pas toujours l'usage. Parfois même, ils n'ont pas acquis certaines notions de base ou se représentent des concepts de manière peu fonctionnelle. Il est donc nécessaire de les aider à revoir et à poursuivre la construction de leurs représentations ainsi que de veiller à la consolidation et au transfert des notions et concepts déjà acquis. Les éléments proposés dans cette section ont été retenus en tenant compte de cette situation, de façon à offrir aux élèves qui se préparent à entrer sur le marché du travail des outils adaptés à leurs besoins. L'enseignant pourra se référer au Programme de formation de l'école québécoise du premier cycle du secondaire ainsi qu'à celui du deuxième cycle pour enrichir ce contenu au besoin.

Les notions et concepts sont répartis en quatre tableaux : la grammaire du texte, la grammaire de la phrase, le lexique et les variétés de langue. Ces tableaux comportent trois colonnes. La colonne de gauche – Notions et concepts – présente les éléments généraux et spécifiques qui devraient faire l'objet d'un apprentissage systématique. La deuxième colonne – Indications pédagogiques – met en évidence les actions que les élèves doivent être en mesure d'accomplir pour exercer leurs compétences en français. Elles constituent également des pistes pour les aider à donner du sens à leurs apprentissages langagiers. Enfin, dans la colonne de droite – Précisions complémentaires – figurent des aspects auxquels les élèves devraient être sensibilisés. La correspondance entre les indications pédagogiques et les précisions complémentaires ne se fait pas nécessairement de terme à terme. Il ne faut donc pas y chercher des précisions pour chacun des éléments retenus mais plutôt des considérations susceptibles d'orienter les interventions pédagogiques.

Tableau 1 : Grammaire du texte

COHÉRENCE TEXTUELLE		
Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l'usage de l'enseignant
<b>Progression textuelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Observer et utiliser différentes façons d'intégrer de l'information nouvelle dans le texte (marques du temps, organisateurs textuels, insertion d'une illustration, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Un organisateur textuel est un mot, un groupe de mots ou une phrase qui révèle les articulations du texte en marquant l'ordre ou la progression (ex. <i>Pour commencer, je parlerai de l'horaire de travail d'un boulanger. Ensuite, je préciserai les qualités nécessaires pour exercer ce métier.</i>)</li> </ul>
<b>Reprise de l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconnaître et utiliser différentes formes de reprise (répétition, substitution par un pronom, par un synonyme, etc.) qui contribuent à donner un fil conducteur au texte</li> <li>– Départager la répétition inutile et la reprise nécessaire de l'information</li> <li>– Établir un lien direct entre le genre d'un texte et le choix de répéter un mot ou de le reprendre sous une autre forme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour être cohérent, un texte doit répondre en même temps à l'exigence de rappeler ce dont il est question (répétition par diverses formes de reprise) (ex. <i>Elle a des copies du formulaire. Demandez-lui-en une et remplissez-la. N'oubliez pas que le document doit être posté avant lundi.</i>) et à l'exigence de faire progresser l'information par l'ajout d'éléments nouveaux.</li> </ul>
<b>Non-contradiction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– S'assurer que les divers éléments du texte sont compatibles (indications de temps et de lieu, ordre des actions, arguments appuyant une opinion, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La présence de contradictions dans un texte mine la crédibilité de son auteur.</li> </ul>
<b>Pertinence de l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Établir un lien direct entre l'à-propos des éléments d'information et la prise en compte du destinataire ainsi que de l'intention du scripteur ou du locuteur</li> </ul>	

Tableau 2 : Grammaire de la phrase

CONSTRUCTION DE LA PHRASE		
Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l'usage de l'enseignant
<i>Phrase de base (ou phrase P)<sup>6</sup></i>	– Reconnaître et utiliser le modèle de la phrase de base (ou phrase P) comme outil d'analyse pour comprendre et interpréter des phrases et pour construire, formuler autrement, ponctuer et réviser ses propres phrases	– Les types, les formes de phrases et chacun des groupes de mots de la phrase contribuent à la construction du sens du texte. Leur apport au sens doit être observé en lecture, en écriture et en communication orale.
<b>Constituants de la phrase</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituants obligatoires</li> <li>• Un ou plusieurs constituants facultatifs et mobiles</li> <li>• Fonctions syntaxiques</li> </ul>	– Reconnaître et préciser les constituants de la phrase (groupe sujet, groupe du verbe et groupe complément de phrase) en ayant recours aux manipulations syntaxiques	– On pourra consulter une grammaire pour trouver des exemples d'analyse.
<b>Phrases transformées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Types de phrases</li> <li>• Formes de phrases</li> </ul>	– Reconnaître et utiliser différents types et formes de phrases. Types : déclaratif, interrogatif, exclamatif et impératif. Formes : positive et négative	– La pertinence et l'intérêt de varier les types et les formes de phrases sont liés aux contextes (ex. l'interrogative pour préparer une entrevue et l'exclamative pour rendre compte d'une appréciation). – On établira un lien avec la ponctuation.

6. Il s'agit d'une phrase déclarative, positive, active et neutre dans laquelle les constituants sont placés dans l'ordre suivant : groupe nominal sujet + groupe du verbe prédicat + un ou plusieurs groupes facultatifs et mobiles, compléments de phrase.

Tableau 2 : Grammaire de la phrase (Suite)

CONSTRUCTION DES GROUPES SYNTAXIQUES		
Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l'usage de l'enseignant
<p><b>Constituants des groupes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe nominal</li> <li>• Groupe verbal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Effectuer des manipulations (addition, effacement, déplacement, remplacement, etc.) pour reconnaître et délimiter les groupes, déterminer l'ordre des mots dans les groupes et reconnaître les classes de mots</li> <li>– Reconnaître et utiliser le groupe du verbe sous différentes formes : verbe conjugué ou non, accompagné de compléments ou de l'attribut du sujet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les relations que les mots entretiennent entre eux, à l'intérieur d'un groupe et d'un groupe à l'autre, conditionnent les accords, donc l'orthographe grammaticale.</li> </ul>
<p><b>Fonctions dans les groupes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complément</li> <li>• Attribut du sujet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconnaître et utiliser le groupe du nom sous différentes formes : nom précédé d'un déterminant, nom seul ou pronom, etc.</li> </ul>	
<p><b>Classes de mots</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminant, nom, pronom, adjectif, verbe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Déterminer l'appartenance à une classe de mots en s'appuyant sur le contexte syntaxique du mot dans le groupe et, au besoin, sur des critères de forme et de sens</li> </ul>	
LIENS DANS LA PHRASE ET ENTRE LES PHRASES		
Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l'usage de l'enseignant
<p><b>Marqueurs de relation</b></p> <p><b>Ponctuation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virgule</li> <li>• Point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconnaître, explorer et utiliser les marques qui servent à relier les éléments à l'intérieur des phrases (<i>et, avant de, parce que</i>, etc.)</li> <li>– Reconnaître et utiliser la virgule pour marquer le détachement, le déplacement ou l'insertion de groupes syntaxiques</li> <li>– Reconnaître et utiliser les différents points</li> </ul>	

Tableau 2 : Grammaire de la phrase (Suite)

ACCORDS ET CONJUGAISON		
Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l'usage de l'enseignant
<i>Accord dans le groupe du nom</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se représenter le nom comme un donneur d'accord, le reconnaître sous toutes ses formes et l'orthographier correctement</li> <li>– Se représenter le déterminant comme un receveur d'accord, le reconnaître sous ses formes simples et l'orthographier correctement</li> <li>– Se représenter le pronom comme un donneur d'accord, le distinguer du déterminant (en particulier dans le cas de <i>leur</i>), le reconnaître sous ses formes les plus usuelles et l'orthographier correctement en se référant, s'il y a lieu, à son antécédent</li> <li>– Se représenter l'adjectif comme un receveur d'accord, le reconnaître quelles que soient sa fonction, sa place ou sa forme et l'accorder de manière appropriée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– En français, les accords sont une source fréquente d'erreurs. Toutefois, les stratégies de révision-correction accroissent l'efficacité de la détection et de la correction des erreurs.</li> </ul>
<i>Accord régi par le sujet Accord du verbe</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se représenter le verbe comme un receveur d'accord et le reconnaître sous ses formes les plus usuelles (conjugué, à l'infinitif, à un temps simple ou composé) et quelle que soit sa place dans la phrase</li> <li>– Reconnaître le sujet, quelles que soient sa construction et sa place dans la phrase</li> <li>– Marquer l'accord du verbe de manière appropriée en s'appuyant sur la conjugaison</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'utilisation régulière d'outils de référence et de verbes modèles (ex. aimer, finir, prendre) favorise l'établissement de repères et l'acquisition d'habitudes utiles à long terme.</li> </ul>
<i>Accord régi par le sujet Accord des participes passés</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconnaître le sujet et accorder le participe passé employé avec <i>être</i> en recourant aux manipulations syntaxiques</li> <li>– Reconnaître le complément direct et accorder le participe passé employé avec <i>avoir</i> en recourant aux manipulations syntaxiques</li> </ul>	

Tableau 3 : Lexique

Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l'usage de l'enseignant
<b>Sens des mots</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribuer aux mots un sens approprié en se référant au contexte et à un dictionnaire</li> <li>- Reconnaître qu'un même mot peut avoir des significations différentes selon le contexte (ex. <i>valeur</i>, en morale et en mathématique; <i>rougir</i>, en référence à la maturation d'un fruit ou à la réaction d'une personne timide)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'efficacité de la consultation d'un dictionnaire par un élève est liée à sa connaissance de l'outil et à la fréquence de son utilisation.</li> </ul>
<b>Relations entre les mots</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaître et utiliser des mots génériques et spécifiques comme mots-clés pour repérer, classer et préciser de l'information</li> <li>- Assurer un fil conducteur entre les phrases de son texte, éliminer les répétitions abusives et ajouter de l'information en recourant à des synonymes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les index, les tables des matières et les organisateurs graphiques permettant de noter schématiquement de l'information font souvent appel à une relation d'inclusion entre les mots (ex. <i>instruments de musique</i> inclut les instruments à cordes, qui incluent à leur tour le violon, le violoncelle et la contrebasse).</li> <li>- Les mots qui constituent un champ lexical peuvent appartenir à différentes classes (noms, adjectifs, verbes, adverbes).</li> </ul>
<b>Orthographe d'usage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se référer à une règle d'usage pour utiliser de manière appropriée les consonnes <b>c</b> et <b>g</b> devant une voyelle, <b>m</b> devant <b>b</b> et <b>p</b>, ainsi que <b>s</b> entre deux voyelles</li> <li>- Utiliser la majuscule à l'initiale des noms propres de personnes, de peuples et de lieux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation de stratégies (ex. l'observation, la mémorisation, la consultation d'ouvrages de référence et le regroupement) favorise l'acquisition d'automatismes en orthographe d'usage.</li> </ul> <p>Exemples de regroupement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adverbes : <i>facilement, énormément, fréquemment, savamment;</i></li> <li>• noms précédés d'un déterminant au féminin se terminant en <i>ée</i> : <i>journée, soirée, entrée, maisonnée, etc.</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La connaissance de la formation des mots est souvent utile à la vérification de l'orthographe d'usage.</li> </ul>

#### Tableau 4 : Variétés de langue

Les marques des variétés standard et familière de la langue peuvent être lexicales, syntaxiques, morphologiques et, à l’oral, relever de la prononciation.

Notions et concepts	Indications pédagogiques : connaissances à construire et à mobiliser	Précisions complémentaires à l’usage de l’enseignant
<p><i>Variation linguistique</i>  <i>Langue standard (soignée)</i>  <i>Langue familière</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Observer que la façon de s’adresser à quelqu’un peut changer en fonction de la situation</li> <li>– Observer l’effet produit chez les lecteurs ou les auditeurs par l’utilisation de la langue standard (soignée) et de la langue familière</li> <li>– Distinguer les principales caractéristiques de la langue standard (soignée) et de la langue familière en observant différentes situations de communication écrite et orale qui ont cours au Québec</li> <li>– Observer dans divers contextes le jugement social associé au choix d’une variété de langue</li> <li>– Tendre à l’utilisation d’une langue standard (soignée) dans l’ensemble de ses communications écrites et orales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Le fait que l’on ne s’adresse pas de la même façon à son employeur, à son voisin, à son ami doit être explicité et pris en considération. L’adoption d’une variété de langue doit devenir un choix conscient.</li> <li>– Il importe que l’enseignant présente le français standard en usage au Québec comme :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• la variété de référence pour situer les autres variétés de langue;</li> <li>• l’usage socialement valorisé au Québec;</li> <li>• comportant tout le vocabulaire (mots, sens, expressions) que les Québécoises et les Québécois tendent à utiliser dans leurs échanges écrits et oraux quand ils veulent s’exprimer de façon correcte;</li> <li>• présent dans les textes soignés, conforme aux normes de la grammaire et respectueux du code linguistique.</li> </ul> </li> <li>– Il peut être opportun que l’enseignant clarifie ses attentes à l’égard de l’utilisation de la langue standard en classe afin de permettre aux élèves d’établir des liens entre les exigences scolaires et celles du monde du travail.</li> </ul>

**Note :** Les élèves auraient intérêt à se familiariser avec les correcteurs informatiques. Cependant, sur le plan grammatical, l’efficacité des correcteurs informatisés demeure encore relative. Leur utilisation exige la vigilance du scripteur et un accompagnement étroit de la part de l’enseignant. Les élèves auraient également avantage à se familiariser progressivement avec l’utilisation d’un dictionnaire des difficultés de la langue.

## Bibliographie

### Communication orale

BENVENISTE, Claire-Blanche. *Approches de la langue parlée en français*, Paris, Ophrys, 1997, 164 p. (L'essentiel français).

DOLZ, Joaquim et Bernard SCHNEUWLY. *Pour un enseignement de l'oral : Initiation aux genres formels à l'école*, Paris, ESF, 1998, 211 p.

GAGNÉ, Gilles, Luc OSTIGUY, Louis LAURENCELLE et Roger LAZURE. *Recherche didactique sur l'utilisation de variantes phoniques du français oral soutenu chez les élèves québécois*, Montréal, Université de Montréal, 1999, 197 p. (Collection Recherches et essais, n° 18).

PRÉFONTAINE, Clémence, Monique LEBRUN et Martine NACHBAUER. *Pour une expression orale de qualité*, Montréal, Logiques, 1998, 253 p.

VALDMAN, Albert, Julie AUGER et Déborah PISTON-HATLEN (dir.). *Le français en Amérique du Nord : État présent*, Québec, Presses de l'Université Laval, 2005, 583 p.

### Écriture

GAULMYN, Marie-Madeleine de, Robert BOUCHARD et Alain RABATEL. *Le processus rédactionnel : Écrire à plusieurs voix*, Paris, L'Harmattan, 2001, 317 p.

PRÉFONTAINE, Clémence. *Écrire et enseigner à écrire*, Montréal, Logiques, 1998, 381 p.

RODARI, Gianni. *Grammaire de l'imagination*, Saint-Germain-du-Puy, Rue du monde, 1997, 223 p.

### Lecture et littérature

CANVAT, Karl. *Enseigner la littérature par les genres : Pour une approche théorique et didactique de la notion de genre littéraire*, Bruxelles, De Boeck, 1999, 296 p.

DUMORTIER, Jean-Louis. *Lire le récit de fiction*, Bruxelles, De Boeck-Duculot, 2001, 496 p.

EVRARD, Franck. *La nouvelle*, Paris, Seuil, 1997, 62 p. (Collection Mémo).

FONDANÈCHE, Daniel. *Paralittératures*, Paris, Vuibert, 2005, 734 p.

FOURTANIER, Marie-José et Gérard LANGLADE (dir.). *Enseigner la littérature*, Toulouse, Delagrave, 2000, 316 p.

GENETTE, Gérard. *L'œuvre de l'art : La relation esthétique*, Paris, Seuil, 1997, 292 p.

GIASSON, Jocelyne. *Les textes littéraires à l'école*, Montréal, Gaëtan Morin, 2000, 271 p.

KADDOUR, Hédi. *Aborder la poésie*, Paris, Seuil, 1997, 90 p. (Collection Mémo).

LEBRUN, Monique (dir.). *Les pratiques de lecture des adolescents québécois*, Québec, MultiMondes, 2004, 313 p.

POSLANIEC, Christian et Christine HOUYEL. *Activités de lecture à partir de la littérature de jeunesse*, Paris, Hachette Éducation, 2000, 352 p.

REUTER, Yves. *La description : Des théories à l'enseignement-apprentissage*, Paris, ESF, 2000, 230 p.

TAUVERON, Catherine. *Comprendre et interpréter le littéraire à l'école et au-delà*, Paris, INRP, 2001, 123 p.

TERWAGNE, Serge, Sabine VANHULLE et Annette LAFONTAINE. *Les cercles de lecture : Interagir pour développer ensemble des compétences de lecteurs*, Bruxelles, De Boeck, 2001, 205 p.

VAN GRUNDERBEECK, Nicole, Manon THÉORET, Roch CHOUINARD et Sylvie C. CARTIER. *Suggestions de pratiques d'enseignement favorables au développement de la lecture chez les élèves du secondaire*, Montréal, Université de Montréal, 2004, 340 p.

VANDENDORPE, Christian. *Du papyrus à l'hypertexte*, Cap-Saint-Ignace, Boréal, 1999, 271 p.

### Communication orale, écriture, lecture et culture

COLLÈS, Luc, Jean-Louis DUFAYS, Geneviève FABRY et Constantino MAEDER. *Didactique des langues romanes : Le développement de compétences chez l'apprenant* (Actes du colloque de Louvain-la-Neuve janvier 2000), Bruxelles, De Boeck, 2001, 621 p.

Revue *Cahiers pédagogiques, Dialogues et cultures* (FIPF), *Éducation et francophonie* (ACELF), *Enjeux* (CEDOCEF), *Français aujourd'hui, Le français dans le monde*, LIDIL (LIDILEM), *Littérature, Pratiques* (CRESEF), *Québec français* (AQPF), *Recherches* (ARDPF), *Repères*.

TOMASSONE, Roberte (dir.). *Grands repères culturels pour une langue : Le français*, Paris, Hachette Éducation, 2001, 304 p.

### Langue et grammaire

ADAM, Jean-Michel. *Les textes : Types et prototypes. Récit, description, argumentation, explication et dialogue*, 2<sup>e</sup> éd., Paris, Armand Colin, 2005, 223 p.

KERBRAT-ORECCHIONI, Catherine. *L'énonciation : De la subjectivité dans le langage*, 4<sup>e</sup> éd., Paris, Armand Colin, 2002, 263 p.

MAINGUENEAU, Dominique. *L'énonciation en linguistique française*, Paris, Hachette, 1999, 155 p. (Les fondamentaux).

NADEAU, Marie et Carole FISHER. *La grammaire nouvelle : La comprendre et l'enseigner*, Montréal, Gaëtan Morin, 2006, 239 p.

PERRET, Michèle. *Introduction à l'histoire de la langue française*, Paris, SEDES, 1998, 191 p.