



FICHE DE VERDICT

LAN 5089-10 – Niveau 8

NOM DE L'ADULTE : \_\_\_\_\_

**COMPRÉHENSION ORALE**

Interprétation appropriée d'un message oral se rapportant à des thèmes concrets ou à des sujets d'intérêt général liés à des besoins courants ou particuliers

L'adulte comprend le contenu des messages en français standard et au débit normal. Il suit la plupart des conversations dans des variétés de langue parfois différentes. Il distingue l'information factuelle des opinions lorsque la distinction est explicite. Il suit le déroulement d'exposés bien structurés sur le plan oral.

**Intention de communication**

Il saisit les renseignements fournis au téléphone lors d'un choix de police d'assurance ou d'une réclamation d'assurance habitation. En milieu de travail, il comprend l'information détaillée sur des tâches professionnelles courantes. Il comprend le point de vue de différents interlocuteurs au cours d'une discussion portant sur un sujet d'actualité ou s'il participe à une tribune téléphonique. De plus, il suit le déroulement d'un film, d'une télé-série, d'un téléroman ou d'une pièce de théâtre et comprend le contenu informatif de reportages ou de documentaires.

**Éléments linguistiques**

Il s'appuie sur des indices linguistiques pour saisir l'ordre chronologique, les comparaisons, les mises en opposition et les liens de cause à effet. Il reconnaît les phrases et les expressions qui présentent le sujet, qui marquent les étapes du développement, qui concluent l'exposé et qui révèlent un changement de sujet. Il comprend un vocabulaire étendu et des expressions familières sur des sujets d'intérêt général et le vocabulaire relié à son champ professionnel ou à son domaine d'études.

**Stratégies**

Il peut recourir à des stratégies pour maintenir la communication (p. ex., interpréter l'intention de l'émetteur)

/25

**PRODUCTION ORALE**

Communication orale appropriée de discours se rapportant à des thèmes concrets ou à des sujets d'intérêt général liés à des besoins courants ou particuliers

L'adulte communique de façon autonome dans des conversations ou des exposés informels.

**Intention de communication**

L'adulte interagit dans une conversation portant sur des sujets d'intérêt général, notamment sur l'emploi. En processus de sélection, il décrit de façon générale ses tâches professionnelles courantes. Il fait valoir son point de vue dans une réunion de travail axée sur la prise de décision. Il résume les propos de son interlocuteur et emploie des paraphrases pour vérifier ou confirmer l'information reçue. Au cours d'une discussion ou s'il participe à une tribune téléphonique, il émet des commentaires sur un sujet d'actualité en les justifiant. De plus, il négocie la solution d'un problème, propose des compromis et donne son opinion appuyée par des arguments. Il tient une conversation téléphonique pour choisir une police d'assurance ou pour faire une réclamation concernant des problèmes liés à l'habitation.

**Éléments linguistiques**

Il emploie le passé composé et l'imparfait et a recours au plus-que-parfait pour raconter un événement. Il emploie le subjonctif pour exprimer des souhaits ou des sentiments. Il emploie des verbes appropriés pour exprimer des sentiments et des opinions. Il emploie des structures de phrases variées. Pour éviter la répétition, il a recours à des pronoms personnels compléments et à des pronoms relatifs. Il emploie un vocabulaire étendu se rapportant à des sujets d'intérêt général et le vocabulaire lié à son champ professionnel ou à son domaine d'études. Il utilise l'intonation appropriée pour exprimer des sentiments.

**Stratégies**

Il peut recourir à des stratégies de communication (p. ex., reconnaître les indices reliés au tour de parole).

/25

**COMPRÉHENSION ÉCRITE**

Interprétation appropriée d'un message écrit se rapportant à un sujet d'intérêt général

L'adulte comprend entièrement des textes d'intérêt général de plusieurs pages dont la présentation et l'organisation facilitent la lecture ou la compréhension

**Intention de communication**

L'adulte comprend des articles d'actualité et des chroniques qu'il lit dans des journaux, des revues ou des blogues. Il dégager les idées principales d'un article d'opinion et reconnaît la position de l'auteur dans une chronique ou un éditorial. Il repère les idées essentielles dans une nouvelle littéraire et dégager l'essentiel d'un texte poétique. Il dégager les sentiments et les émotions dans un extrait de texte littéraire ou dans un texte expressif. Il comprend des articles de revue qui traitent de formation et d'emploi.

**Éléments linguistiques**

il reconnaît la fonction de la plupart des marqueurs de relation, comprend les différents procédés de reprise de l'information en associant le pronom *en* à son référent, reconnaît le sujet quand il suit le prédicat et comprend le sens passif de certains verbes impersonnels. Il saisit le sens de mots employés dans des contextes formels et les nuances exprimées par la ponctuation.

**Stratégies**

Il peut recourir à des stratégies de compréhension (p. ex., reconnaître des formes propres à un type de texte)

/25

**PRODUCTION ÉCRITE**

Communication écrite appropriée d'un texte formel simple comportant des phrases simples et des phrases complexes

L'adulte rédige un texte formel courant en maintenant la cohésion du discours et la cohérence des idées pour répondre à des besoins administratifs, sociaux ou liés au travail ou aux études.

**Intention de communication**

En emploi, il rédige de brefs rapports ou un compte rendu, résume en une page un ensemble de directives reçues oralement et rédige des lettres ou des courriels d'affaires ayant des objectifs particuliers en s'assurant que leur forme et leur contenu sont appropriés. Il rédige une lettre destinée au courrier des lecteurs pour donner son opinion sur un événement tout en la justifiant. De plus, il résume un texte d'opinion.

**Éléments linguistiques**

il formule des phrases complexes, emploie différents pronoms relatifs et établit des rapports logiques en ayant recours à des marqueurs de relation courants et parfois aux marqueurs indiquant des liens de cause à effet. Il se sert des procédés de nominalisation ou de synonymie pour reprendre un GN. Il formule des hypothèses pour décrire des projets et emploie le subjonctif présent pour exprimer la nécessité et l'obligation. Il respecte généralement la concordance des temps à tous les modes et applique les règles d'accord du participe passé. Il respecte l'orthographe du vocabulaire courant lié aux situations de communication.

**Stratégies**

Il peut recourir à certaines stratégies d'écriture (p. ex., déterminer le genre de texte approprié au contexte et au destinataire).

/25

Modalités :

- 1.
- 2.
- 3.

Traces et objets d'évaluation sur lesquels le jugement professionnel a été porté (documents ci-joint ou URL ci-bas) :

1.

2.

3.

À PARTIR DES MESURES ET OBSERVATIONS EFFECTUÉES, JE JUGE QUE L'ADULTE A OBTENU LE  
RÉSULTAT SUIVANT : **/100**

NOM DE L'ENSEIGNANT-E : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : L'adresse de courriel utilisée pour l'envoi au centre tient lieu de signature      DATE : \_\_\_\_\_