



FICHE DE VERDICT

LAN 4059-8 – Niveau 5

NOM DE L'ADULTE : _____

COMPRÉHENSION ORALE

Interprétation appropriée des éléments essentiels d'un message oral se rapportant à des thèmes familiers : besoins courants, loisirs ou centres

L'adulte reconnaît les points clés d'exposés simples lorsque le sujet lui est familier, la formulation précise et la diction claire en langue courante. Il reconnaît l'intention, le ton et l'état affectif de son interlocuteur.

Intention de communication

Il comprend des renseignements téléphoniques lors d'une prise de rendez-vous médical, de son annulation ou d'une situation d'urgence. Il comprend une conversation sur l'organisation d'un événement de la vie quotidienne ou un problème dans le cadre scolaire. En emploi, il comprend les principales étapes d'une démarche administrative simple. Il reconnaît les points clés d'un bulletin météorologique ou de circulation routière. Il saisit l'intrigue générale et reconnaît les idées principales d'un film où l'histoire repose sur l'action et l'image. Il distingue certains faits et événements importants dans des conversations portant sur des faits de la vie quotidienne, des activités sociales et de loisir avec le voisinage, avec les vacanciers ou avec les personnes d'une région visitée. Il comprend des renseignements reçus par téléphone pour acheter un produit, pour réserver un véhicule de location, pour recourir aux services de déménagement, pour voyager au Québec ou pour louer un logement.

Éléments linguistiques

L'adulte comprend la chronologie des actions quand le verbe introducteur demande le subjonctif, associe un pronom possessif à son référent et reconnaît une subordonnée interrogative. Il comprend le vocabulaire approprié aux situations. Il discrimine certains phonèmes du français.

Stratégies

L'adulte peut recourir à des stratégies pour maintenir la communication (p. ex., prendre des notes)

/30

PRODUCTION ORALE

Communication orale appropriée de discours se rapportant à des thèmes familiers : besoins courants, loisirs ou centres d'intérêt

L'adulte s'exprime avec un débit lent ou un peu saccadé, mais qui entrave peu la communication.

Intention de communication

Il donne et demande des renseignements téléphoniques pour prendre, annuler ou modifier un rendez-vous et pour signaler une situation d'urgence. Il échange de l'information avec le personnel de l'établissement de formation pour régler un problème scolaire. En emploi, il énonce les étapes d'une démarche administrative simple. Il interagit avec le voisinage, avec les vacanciers ou avec les personnes d'une région visitée dans une conversation portant sur la vie quotidienne, le tourisme, les activités sociales et de loisir. Dans ses relations sociales, il échange de l'information pour organiser un événement, accepte ou refuse avec justification une offre ou une invitation et formule des félicitations. Il produit un message clair sur son répondeur. Il donne et demande des renseignements par téléphone ou en personne pour faire un achat, pour louer un logement, pour réserver un véhicule de location, pour recourir aux services de déménagement ou pour voyager partout au Québec.

Éléments linguistiques

Il utilise le gérondif pour marquer la simultanéité ou la manière ainsi que le passé composé et l'imparfait pour parler de ses activités quotidiennes et pour relater des événements. Il rapporte le sens général des propos de quelqu'un au présent en employant les pronoms et les déterminants appropriés. Il respecte les règles de phonétique auxquelles il a été sensibilisé. Il emploie le vocabulaire en rapport avec la situation de communication.

Stratégies

Il peut recourir à des stratégies pour maintenir la communication (p. ex., utiliser des périphrases).

/30

COMPRÉHENSION ÉCRITE

Interprétation appropriée d'un message écrit se rapportant à un sujet concret

L'adulte comprend les éléments formulés de façon explicite dans des textes de quelques paragraphes comportant quelques phrases complexes et quelques mots peu courants

Intention de communication

L'adulte repère l'information pertinente dans un avis ou dans un document scolaire officiel, dans un formulaire bancaire complexe, dans un bail, dans des lettres relatives au renouvellement du bail ou dans des avis adressés au locataire. En emploi, il exécute correctement des directives comprenant plusieurs étapes. Il suit le déroulement des événements dans une bande dessinée. Lorsqu'il lit un fait divers, il en reconnaît l'idée principale à partir de la formulation du titre et y repère l'information pertinente (qui, quoi, où, quand). Il sélectionne les renseignements spécifiques et pertinents dans une brochure touristique ou dans des sites Web portant sur les régions du Québec.

Éléments linguistiques

L'adulte comprend différents procédés de reprise de l'information, situe le texte dans le temps, saisit le déroulement des événements à l'aide des marqueurs de temps tels que des expressions courantes, certains temps de verbes et certaines désinences. Il saisit le sens de mots employés dans des contextes familiers. Il associe les graphèmes aux phonèmes et comprend l'utilisation des guillemets pour souligner ou nuancer le sens d'un mot.

Stratégies

L'adulte peut recourir à des stratégies pour comprendre le message écrit (p. ex., prendre des notes ou surligner)

/20

PRODUCTION ÉCRITE

Communication écrite appropriée d'un court texte structuré et comportant des phrases simples liées entre elles

Les idées et les faits sont regroupés et ordonnés en paragraphes à l'aide de marqueurs de relation.

Intention de communication

L'adulte rédige une note à partir d'un message lu ou entendu en contexte de travail. Il prend en note les renseignements sur un logement à louer au cours d'un échange téléphonique. Dans ses relations sociales, il rédige un court message avec les notes prises à partir d'un message téléphonique et participe à un échange écrit en répondant à une invitation ou en donnant des nouvelles personnelles. Il écrit un texte descriptif simple pour décrire ses projets à court terme en employant le futur simple ou le futur proche et en y intégrant des formes propres à l'écrit.

Éléments linguistiques

Il emploie les temps de l'indicatif et de l'impératif selon la situation de communication. Il commence à faire la concordance des temps et il emploie correctement des phrases simples et parfois des phrases complexes. Il utilise certains procédés de substitution lexicale, dont la synonymie et l'hyponymie. Il respecte l'orthographe du vocabulaire courant lié aux situations de communication et les règles de correspondances entre phonèmes et graphèmes. Il met les signes de ponctuation attendus, notamment la virgule après une subordonnée CP en tête de phrase et dans une dislocation et le deux-points précédant une cause ou une explication.

Stratégies

Il peut recourir à des stratégies d'écriture (p. ex., regrouper les idées essentielles à communiquer en fonction de la tâche; se relire pour s'autocorriger).

/20

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 : _____