

Cours 2
FRA-5202-1
Construire une argumentation

Français, langue d'enseignement



Durée : 25 heures

Présentation du cours

L'accès à de nombreuses chaînes spécialisées et à la rediffusion sur Internet d'émissions d'information place l'adulte aux premières loges de tout ce qui marque notre monde. Il lui est possible d'approfondir les grandes problématiques de l'heure en compagnie de gens de métier qui parcourent la planète entière. Une telle quantité de renseignements exige de l'adulte discernement, réflexion et analyse pour faire la part des choses et se former une opinion. Le but du présent cours est d'amener l'adulte à poursuivre, par la rédaction de textes argumentatifs, la structuration de sa pensée critique, amorcée dans les cours précédents.

Pour mieux saisir les enjeux que pose le sujet ou la problématique à traiter, pour porter un jugement réfléchi et bâtir une argumentation bien étoffée, l'adulte se constitue un dossier composé de textes écrits ou oraux de genres différents. Il relève l'information, les citations ou les exemples susceptibles d'alimenter son argumentation, de soutenir son point de vue et de rendre ses propos crédibles. Avant d'aborder l'écriture de ses textes, l'adulte se familiarise avec les particularités de certains genres de textes argumentatifs (éditorial, billet, commentaire ou lettre ouverte). Il s'assure aussi d'avoir acquis les notions et les concepts nécessaires pour mieux servir son intention et créer l'effet recherché. Ses textes argumentatifs (billet, commentaire, lettre ouverte) comptent environ 500 mots.

Au terme de ce cours, l'adulte saura tirer profit de sa connaissance de la séquence argumentative et des procédés qui l'accompagnent pour soutenir une argumentation écrite empreinte de rigueur intellectuelle. Il sera en mesure de choisir des arguments persuasifs ou dissuasifs crédibles afin d'atteindre l'effet recherché. Après s'être forgé une opinion bien éclairée, l'adulte sera également capable d'énoncer des recommandations ou des suggestions en vue de corriger une situation jugée inacceptable ou, au contraire, de soutenir une cause à laquelle il tient.

ÉLÉMENTS PRESCRITS		
Compétence disciplinaire	Famille de situations	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire des textes variés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication langagière ▪ Grammaire du texte ▪ Grammaire de la phrase ▪ Lexique ▪ Diversité de la langue

Compétence disciplinaire

Bien que la lecture et l'écoute soient mises à contribution dans ce cours, *Écrire des textes variés* est la seule compétence prescrite.

COMPÉTENCE DISCIPLINAIRE PRESCRITE		
1. Lire et apprécier des textes variés	2. Écrire des textes variés	3. Communiquer oralement selon des modalités variées

Dans le présent cours, la compétence à écrire s'exerce à travers la famille de situations prescrite, *Appuyer ses propos*. Elle se développe par la mise en œuvre du processus d'écriture et par l'utilisation des stratégies qui s'y rattachent. Les compétences transversales ciblées et, bien sûr, les notions et concepts liés à la connaissance de la langue, de même que les repères culturels proposés, contribuent tout à la fois au développement de cette compétence.

Les diverses expériences d'écriture que l'adulte a vécues au cours de sa formation ont contribué à l'organisation de sa pensée et l'ont amené à parfaire son habileté à livrer un propos cohérent et bien structuré, exprimé dans une langue juste et harmonieuse. Dans ce cours, l'écriture de textes argumentatifs de divers genres (billet, commentaire ou lettre ouverte) favorise le développement de la capacité à convaincre ou à influencer son destinataire par un raisonnement logique, clair, cohérent et exprimé avec conviction. Élaborer un raisonnement sans failles, qui s'appuie sur des arguments solides et crédibles, et le formuler efficacement exigent une grande rigueur intellectuelle et une utilisation raffinée de la langue pour apporter nuances et effet au propos. Ainsi, l'écriture permet de structurer la pensée et l'organisation logique des idées permet de mieux écrire.

L'écriture du texte argumentatif contribue aussi au développement personnel de l'adulte. En effet, elle lui permet de mieux se connaître et de faire preuve d'estime de soi en affirmant ses opinions et ses valeurs. L'écriture lui fait également prendre conscience de son influence et du rôle qu'il peut jouer dans son milieu immédiat, tout comme de celui qu'il pourrait exercer dans son milieu de travail et dans sa communauté. Ainsi, l'écriture peut devenir un instrument de changement : pour le destinataire qui se laisse convaincre ou séduire, pour l'auteur qui consolide ou adapte sa position.

Processus et stratégies

Le tableau qui suit présente quelques-unes des stratégies du processus d'écriture pertinentes pour la famille de situations prescrite dans ce cours. Toutefois, afin de prendre connaissance d'un plus grand nombre de stratégies utiles à la réalisation de ses tâches, l'adulte peut consulter le tableau *Familles de situations, processus et stratégies* de la compétence *Écrire des textes variés*, présenté à l'annexe 2 du programme d'études.

PROCESSUS ET STRATÉGIES ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS		
Planifier l'écriture de son texte	Stratégies	
	Analyser la situation de communication	<ul style="list-style-type: none"> en tenant compte de l'ensemble des paramètres de la communication et du genre de texte
	Déterminer les étapes de son écriture	Analyser la tâche et en cerner le défi Préciser ses besoins d'information et cerner son besoin de soutien
	Anticiper sur le contenu, l'organisation ou le point de vue	<ul style="list-style-type: none"> en considérant la nature du sujet en activant ses repères culturels et ses connaissances relatives au sujet ainsi qu'au genre de texte en réfléchissant aux angles sous lesquels le sujet peut être abordé
	Déterminer le contenu de son texte	<ul style="list-style-type: none"> en considérant les prises de position auxquelles le sujet donne lieu ou peut donner lieu en précisant la thèse à défendre et en la formulant provisoirement en sélectionnant les arguments à privilégier pour défendre sa thèse en prévoyant une contre-thèse et des contre-arguments en trouvant diverses justifications (exemples, statistiques, références) pour renforcer, préciser ou nuancer sa pensée
	Déterminer l'organisation et le point de vue de son texte	Élaborer le plan de son texte Prévoir l'ordre et l'agencement des éléments Préciser l'effet recherché
Rédiger son texte	Faire un brouillon	Se relire régulièrement; utiliser un traitement de texte, s'il y a lieu
	Développer le contenu en assurant la cohérence de son texte	<ul style="list-style-type: none"> en présentant la thèse ou la contre-thèse et en l'appuyant d'arguments fondés accompagnés de justifications en assurant l'unité de son texte, la continuité des propos (reprise de l'information) et la progression de son argumentation en retenant des éléments pertinents et en évitant la contradiction en s'appuyant, au besoin, sur des discours rapportés en mentionnant ses sources de façon précise en employant des procédés linguistiques qui permettent de préciser et de nuancer sa pensée ou de soutenir son argumentation en appliquant les règles syntaxiques et grammaticales en employant un vocabulaire et des repères culturels appropriés à la représentation du sujet
	Organiser son texte	<ul style="list-style-type: none"> en configurant son texte selon la séquence argumentative en présentant le sujet et en énonçant la thèse dans l'introduction en concluant son texte par un rappel de son opinion, une incitation ou une ouverture en reliant et en intégrant des séquences de différents types pour expliquer, justifier, rappeler un événement, etc. en marquant l'articulation du texte à l'aide d'organismes textuels
	Adopter un point de vue et le maintenir	<ul style="list-style-type: none"> en déterminant la nature des rapports de l'énonciateur avec le sujet et avec le récepteur ou le destinataire en adoptant un ton qui contribue à produire l'effet recherché en employant une variété de langue appropriée à la situation en faisant preuve de rigueur dans l'attribution des idées rapportées
Réviser et corriger son texte	Diversifier ses moyens de révision	<ul style="list-style-type: none"> en confrontant son texte à sa planification et aux consignes reçues en adoptant des stratégies de détection et de correction d'erreurs en recourant à des ouvrages de référence et de correction
	Reconsidérer le contenu et son organisation	<ul style="list-style-type: none"> en s'assurant de la clarté, de la pertinence et de la justesse de son raisonnement et de l'exactitude des citations ou des références en reconsidérant l'emploi des procédés textuels et linguistiques
	Reconsidérer le point de vue	<ul style="list-style-type: none"> en s'assurant que les choix linguistiques servent le propos, révèlent le ton souhaité et produisent l'effet recherché
	Vérifier le vocabulaire et la grammaire de la phrase	<ul style="list-style-type: none"> en vérifiant le choix des mots, les structures de phrases, la concordance des temps verbaux et la ponctuation

ÉVALUER L'EFFICACITÉ DES STRATÉGIES UTILISÉES ET DES RESSOURCES MOBILISÉES EN ÉCRITURE	
Poser un regard critique sur les étapes de son écriture	<ul style="list-style-type: none"> en s'interrogeant sur l'efficacité des stratégies utilisées en évaluant sa capacité à détecter ses erreurs et à améliorer son texte en évaluant son degré d'autonomie aux diverses étapes du processus d'écriture
Poser un regard critique sur le résultat de la tâche	<ul style="list-style-type: none"> en s'appuyant sur son analyse de la situation pour juger de l'effet d'ensemble produit par son texte sur le lecteur en utilisant les critères d'évaluation propres à la tâche
Évaluer l'apport de la situation d'apprentissage au développement de sa compétence	<ul style="list-style-type: none"> en mettant en évidence les stratégies et les connaissances nouvellement acquises, approfondies et consolidées en précisant d'autres contextes où les ressources mobilisées pourraient être utilisées en français ou dans d'autres disciplines
Se fixer de nouveaux défis	<ul style="list-style-type: none"> en choisissant ce sur quoi mettre l'accent au cours de la prochaine tâche d'écriture

Compétences transversales

Dans les situations d'apprentissage, les compétences transversales et les compétences disciplinaires se développent simultanément. Les compétences transversales présentées dans le tableau qui suit apparaissent comme les plus utiles à la réalisation des tâches qui peuvent être proposées dans ce cours.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES CIBLÉES			
Ordre intellectuel	Ordre de la communication	Ordre personnel et social	Ordre méthodologique
<ul style="list-style-type: none"> Résoudre des problèmes 	-----	-----	<ul style="list-style-type: none"> Se donner des méthodes de travail efficaces

L'écriture d'un texte argumentatif cohérent, efficace et rigoureux pose un nouveau défi à l'adulte. Les compétences transversales *Résoudre des problèmes* et *Se donner des méthodes de travail efficaces* peuvent soutenir l'adulte dans la réalisation de sa tâche et l'aider à mieux relever ce défi.

L'écriture d'un texte argumentatif exige de mettre en œuvre diverses stratégies de résolution de problème (cerner le contexte, saisir la nature du problème, percevoir les éléments importants et les liens qui les unissent, inventorier diverses solutions, les mettre en pratique et juger de leur efficacité, faire un retour sur les étapes franchies, etc.) qui s'associent tout naturellement aux étapes du processus d'écriture. L'adulte doit en effet se donner une bonne représentation de sa tâche d'écriture : il précise le but à atteindre, les éléments connus et inconnus de même que les diverses contraintes liées au genre de texte, au contenu ou aux conditions de réalisation. Dans son analyse de la situation, il met en évidence des solutions aux diverses difficultés anticipées. Pour augmenter son efficacité, il procède à une estimation des solutions potentielles, ne retenant que celles qu'il juge les meilleures. Si la mise en application de l'une ou l'autre solution ne donne pas le résultat espéré,

l'adulte se tourne vers d'autres moyens. C'est en procédant à une réévaluation régulière de son savoir-faire qu'il peut atteindre un rendement satisfaisant au regard des attentes ciblées.

Par ailleurs, les diverses étapes que l'adulte doit franchir pour se préparer à l'écriture (étapes liées aux processus de lecture et d'écoute), puis pour réaliser sa tâche d'écriture exigent qu'il procède avec ordre et méthode. Que ce soit pour planifier son travail, répertorier les sources à consulter, déterminer les ressources humaines ou matérielles nécessaires, se constituer des fiches de lecture ou d'écoute adaptées à la tâche, accomplir la tâche dans le temps prévu et dans le respect des consignes reçues ou réviser et corriger son texte, l'adulte doit se *donner des méthodes de travail efficaces*.

Contenu disciplinaire

Cette rubrique réunit les notions et les concepts prescrits, regroupés sous la mention « Savoirs », ainsi que les repères culturels présentés à titre d'exemples dans le cours *Construire une argumentation*.

Savoirs

La présentation des notions et concepts sous la forme de savoir-agir favorise à la fois leur utilisation et le développement de la compétence; mieux comprendre leur rôle donne davantage de sens à leur apprentissage. La langue étant l'outil de communication à maîtriser, la connaissance de ses constituants s'avère essentielle.

Le tableau qui suit dresse la liste des notions et concepts à construire ou à maîtriser dans ce cours. Les savoirs suivis d'un losange ◆ sont précisés à l'annexe 3 du programme d'études.

Légende :

- : savoir en construction
- ↻ : savoir à maîtriser (peut être évalué à partir de ce cours)

SAVOIRS	
COMMUNICATION LANGAGIÈRE	
Éléments de la communication	
○ Tenir compte des éléments de la situation de communication (émetteur, récepteur/destinataire, langage, message, référent) dans la transmission du message	↻
○ Tenir compte des principaux facteurs qui influent sur la communication ◆ dans la transmission du message	↻
Énonciation	
○ Utiliser les marques énonciatives ◆ appropriées	↻
Point de vue	
○ Savoir employer les marques de modalité ◆ <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliaires de modalité - Pronom <i>on</i> pour marquer la distanciation, taire l'identité d'un adversaire, etc. ou le pronom <i>nous</i> pour montrer l'adhésion - Phrases interrogatives qui ne s'adressent pas spécifiquement au destinataire 	↻ ↻ ↻

SAVOIRS	
(interrogation rhétorique) (ex. : <i>Comment est-il possible qu'on tolère une telle injustice?</i>)	
<ul style="list-style-type: none"> - Certains temps et modes verbaux pour atténuer le propos (ex. : <i>Je voudrais</i> pour <i>Je veux vous voir</i>), pour se distancier du propos (ex. : <i>On aurait découvert un remède miracle.</i>), pour exprimer un ordre (ex. : <i>On se tait tout de suite!</i> pour <i>Taisez-vous!</i>) - Ponctuation expressive (ex. : <i>Il a encore « oublié » de payer son loyer. Son effort était louable, mais...</i>) 	↻ ↻
Ton	
o Employer le ton approprié au propos et au destinataire	↻
Discours rapporté	
o Attribuer, s'il y a lieu, le propos à un énonciateur générique: les recherches, l'histoire, l'opinion publique, etc. (ex. : <i>Les recherches confirment la nécessité d'agir rapidement.</i>)	↻
GRAMMAIRE DU TEXTE	
Genre de texte	
o Employer les marques qui caractérisent certains genres ♦ de textes écrits (billet, commentaire, lettre ouverte)	↻
Cohérence textuelle	
o Appliquer les règles qui assurent la cohérence du texte	↻
Organisation du texte	
Marques d'organisation du texte	
o Employer les marques d'organisation du texte qui permettent de hiérarchiser les différentes parties du texte, d'assurer les transitions et de faire des liens entre les idées <ul style="list-style-type: none"> - Marques non linguistiques ♦ - Marques linguistiques ♦ : organisateurs textuels, marqueurs de relation 	↻ ↻
Séquences textuelles	
o Employer le caractère typique ou diverses modalités de réalisation de la séquence argumentative ♦ ainsi que les procédés qui lui sont propres	↻
o Développer une stratégie argumentative appropriée à la situation de communication et au genre de texte	↻
o Savoir insérer des séquences secondaires dans une séquence dominante d'un autre type	↻
GRAMMAIRE DE LA PHRASE	
Groupes syntaxiques	
o Savoir employer le groupe nominal dont l'expansion du nom noyau est une subordonnée complétive (ex. : <i>La preuve qu'il y a eu conspiration est incontestable.</i>)	●
o Employer la préposition appropriée à la construction des groupes prépositionnels	↻
Fonctions syntaxiques	
o Tirer profit du rôle syntaxique de complément du nom de la subordonnée complétive (ex. : <i>La preuve qu'il y a eu conspiration est incontestable.</i>)	●
o Tirer profit de la fonction de modificateur du verbe, de l'adjectif ou de l'adverbe de la subordonnée corrélatrice (ex. : <i>Elle a tellement travaillé qu'elle a réussi. / Il est plus persévérant qu'on ne l'aurait cru. / Il parle si peu qu'on l'oublie.</i>)	●
Liens dans la phrase et entre les phrases	
Juxtaposition – Coordination	
o Coordonner des mots et des phrases en tenant compte de la répétition ou de l'effacement de la préposition ou du subordonnant (ex. : <i>J'ai dit à Pierre et à Paul de lire ce texte avec sensibilité et (avec) émotion. Lorsque l'orage gronde et qu'il pleut, on se met à couvert.</i>)	↻
Subordination	
o Employer de façon appropriée la subordonnée relative explicative (ex. : <i>Les gens qui étaient fatigués sont partis.</i> = Ceux qui étaient fatigués/Les gens, qui étaient fatigués, sont partis. = Tous les gens)	●
o Employer de façon appropriée la subordonnée complétive complément du nom	●
o Employer de façon appropriée la subordonnée complétive interrogative ou exclamative (ex. : <i>Je me demande si elle réussira.</i>)	↻

SAVOIRS	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer de façon appropriée la subordonnée complément de phrase à valeur de concession, d'hypothèse ou d'opposition ○ Employer de façon appropriée la subordonnée corrélatrice (ex. : <i>Il est si discret qu'on le remarque à peine.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ●
Ponctuation	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la virgule pour marquer le détachement de la subordonnée relative explicative ○ Employer, s'il y a lieu, le mot latin <i>sic</i> entre crochets pour signaler une erreur dans une citation 	<ul style="list-style-type: none"> ● ↻
Accords dans les groupes et entre les groupes	
Accord dans le groupe du nom	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer correctement l'accord de deux adjectifs classifiants compléments d'un même nom pluriel désignant des réalités distinctes (ex. : <i>Les gouvernements fédéral et provincial ont conclu une entente.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ↻
Accords dans le groupe du verbe	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer correctement l'accord du verbe, de l'auxiliaire de conjugaison et, s'il y a lieu, de l'attribut du sujet lorsque le sujet est constitué d'expressions ou de mots tels que <i>beaucoup, combien, d'aucuns, la plupart, plus d'un, moins de deux, etc.</i> ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé d'un verbe pronominal ○ Respecter l'invariabilité du participe passé d'un verbe impersonnel 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻ ↻
Conjugaison	
Concordance des temps	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Choisir correctement le mode du verbe dans la subordonnée complétive complément du nom ○ Choisir correctement le mode et le temps du verbe dans les subordonnées compléments de phrase à valeur de concession, d'opposition et d'hypothèse 	<ul style="list-style-type: none"> ● ↻
LEXIQUE	
Origine et évolution des mots	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnaître les anglicismes fréquents dont l'emploi est critiqué et utiliser les mots ou expressions de la langue française qui permettent de les remplacer 	<ul style="list-style-type: none"> ↻
Sens des mots	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer le sens des mots approprié au contexte en recourant, au besoin, au dictionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> ↻
Figures de style et procédés stylistiques	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tirer profit de certaines figures de style : l'antithèse et l'ironie 	<ul style="list-style-type: none"> ↻
Relations entre les mots	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Exploiter la synonymie et l'antonymie pour varier le vocabulaire et enrichir ses textes 	<ul style="list-style-type: none"> ↻
Orthographe d'usage et typographie	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Orthographier correctement les mots utilisés en recourant, au besoin, au dictionnaire ○ Employer correctement la majuscule initiale dans les noms composés (ex. : <i>le mont Blanc</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻
DIVERSITÉ DE LA LANGUE	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliser la langue standard (correcte) dans l'ensemble de ses communications écrites, sauf si le contexte justifie l'emploi d'une autre variété de langue 	<ul style="list-style-type: none"> ↻

Repères culturels

L'étude de la langue permet à l'adulte d'élargir sa culture en se référant aux repères culturels qu'il s'est déjà construits et en s'en constituant de nouveaux. Comme la culture peut être envisagée sous différents angles, les repères culturels peuvent revêtir diverses dimensions. Les repères culturels proposés dans ce cours ont été répertoriés selon les dimensions sociolinguistique et sociologique; ils sont présentés à titre d'exemples. L'enseignante ou l'enseignant, en collaboration avec l'adulte, pourra en aborder d'autres qui lui sembleront mieux appropriés à la tâche demandée.

Concernant la dimension sociolinguistique, l'adulte saura notamment :

- reconnaître, dans sa documentation, des expressions ou des termes propres à des secteurs de la vie communautaire et les mettre en évidence dans son écrit;
- reconnaître, dans sa documentation, le vocabulaire d'origine étrangère qui témoigne de la présence de diverses ethnies au Québec (ex. : mets, vêtements, églises, traditions).

Concernant la dimension sociologique, l'adulte saura notamment :

- reconnaître, dans sa documentation, les rôles et les responsabilités des différents paliers de gouvernement, des grandes sociétés ou des associations qui exercent un pouvoir social et les mettre en évidence dans l'élaboration de son argumentation (ex. : divulgation de l'information relative aux droits des citoyens);
- reconnaître, dans sa documentation ou dans son milieu, les caractéristiques des diverses cultures qui forment le tissu québécois, les mesures mises en place pour les intégrer, les accommodements que cette coexistence impose, la contribution de ces ethnies au développement du Québec ou du Canada, etc.

Familles de situations d'apprentissage

La compétence disciplinaire prescrite dans ce cours, *Écrire des textes variés*, s'exerce à travers une famille de situations d'apprentissage liée à la pensée critique : *Appuyer ses propos*.

FAMILLE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE PRESCRITE			
COMPÉTENCE DISCIPLINAIRE	Famille liée		
	à l'information	à la pensée critique	à la création
ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS	-----	Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations	-----

Évoluant dans différentes sphères d'activité, l'adulte est souvent sollicité pour donner son opinion. Toutefois, rares sont les occasions où il doit argumenter en utilisant de façon stratégique la séquence argumentative. Cette tâche nécessite un travail d'écriture méthodique et une

connaissance suffisante du destinataire et de ses caractéristiques, notamment ses centres d'intérêt, ses goûts et ses croyances.

La valeur de l'argumentation repose à la fois sur une présentation claire de la problématique, une variété suffisante d'arguments liés aux divers aspects de la question, une hiérarchisation des idées qui met le raisonnement en évidence et une utilisation appropriée des arguments qui font appel au rationnel ou à l'émotivité du destinataire. Un choix judicieux des procédés explicatifs et des procédés qui assurent la crédibilité (pertinence et véracité des exemples, des données et des faits, entre autres) soutient et renforce l'argumentation. Le pouvoir de persuasion ou de dissuasion du texte argumentatif réside essentiellement dans la qualité des arguments et des justifications qui se dégagent des propos. Ainsi, on ne saurait convaincre l'autre et l'amener à partager son point de vue sans appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations fondées.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation servent de cadre aux diverses situations d'apprentissage. Ils permettent à l'adulte de constater que ses apprentissages sont liés aux autres activités de sa vie. Ceux qui sont présentés dans le tableau ci-dessous offrent des conditions favorables à la réalisation des tâches qui peuvent être proposées à l'adulte dans ce cours.

DOMAINES GÉNÉRAUX DE FORMATION CIBLÉS	
▪ Santé et bien-être	▪ Orientation et entrepreneuriat

Que ce soit à titre d'utilisateur de services, d'étudiant ou de travailleur, l'adulte a acquis jusqu'à ce jour une certaine expérience dans les domaines *Santé et bien-être* ainsi que *Orientation et entrepreneuriat*. L'occasion lui est ici donnée de réaliser ses apprentissages dans ces deux domaines généraux de formation.

Les expériences personnelles ou familiales, l'information livrée par les médias de même que la réflexion individuelle ou collective sur la santé, le bien-être et la sécurité des individus amènent tout naturellement l'adulte à exprimer et à défendre son opinion en ce qui concerne plusieurs problématiques de la vie courante. Qu'il s'agisse du vieillissement de la population et du soutien à apporter aux aînés, de l'accès aux soins de santé ou de leur qualité, du respect des règles de santé et de sécurité au travail, des mesures ou de l'absence de mesures pour contrer le suicide chez les jeunes ou de toute autre préoccupation liée au bien-être personnel ou collectif, le domaine de la santé offre à l'adulte de multiples situations pour exprimer un point de vue, influencer son milieu et proposer des pistes de solution. Des situations d'apprentissage qui favorisent l'engagement personnel de l'adulte l'aident donc à poursuivre sa formation dans le domaine général *Santé et bien-être*.

Le domaine général de formation *Orientation et entrepreneuriat* suggère également des thématiques qui donnent lieu ou qui peuvent donner lieu à des prises de position diverses ou à un engagement personnel et social. Que l'on pense aux entreprises qui ne respectent pas les normes environnementales, à celles qui n'appliquent pas les règles de l'équité salariale, aux conditions ou aux lieux de travail inadéquats, au travail au noir ou, dans un autre ordre d'idée, à la hausse ou au gel des frais de scolarité, de nombreuses problématiques liées à ce domaine général de formation peuvent servir de cadre aux situations d'apprentissage de l'adulte et l'amener à porter un jugement critique ou à défendre une cause.

Exemples de situations d'apprentissage

Peu importe le domaine général de formation retenu, les situations d'apprentissage placent l'adulte au cœur de l'action. Elles l'amènent à développer les compétences disciplinaires et transversales visées, à acquérir les notions et les concepts utiles à la tâche, à mobiliser les ressources et les repères culturels appropriés et à s'en constituer de nouveaux.

Le tableau qui suit présente les éléments nécessaires à l'élaboration de toute situation d'apprentissage liée au présent cours. On y précise les éléments ciblés et prescrits dans ce cours.

ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉLABORATION D'UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE	
Domaines généraux de formation (ciblés)	<ul style="list-style-type: none"> • Santé et bien-être • Orientation et entrepreneuriat
Compétence disciplinaire (prescrite)	<ul style="list-style-type: none"> • Écrire des textes variés
Famille de situations d'apprentissage (prescrite)	Famille de situations d'apprentissage liée
	à la pensée critique
	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer ses propos
Compétences transversales (ciblées)	<ul style="list-style-type: none"> • Résoudre des problèmes • Se donner des méthodes de travail efficaces
Savoirs (prescrits)	<ul style="list-style-type: none"> • Voir la liste des notions et concepts sous « Savoirs » dans le contenu disciplinaire

Une situation d'apprentissage comporte des tâches simples ou complexes et porte sur des objets de formation précis. L'enseignant peut cibler un ou plusieurs éléments à la fois. Les exemples qui suivent tiennent compte des éléments précisés plus haut.

EXEMPLE DE SITUATION D'APPRENTISSAGE	
Situation	Tâche
<ul style="list-style-type: none"> • Le centre d'éducation des adultes organise une activité d'information et de discussion à l'occasion de la Journée de la Terre, le 22 avril : <ul style="list-style-type: none"> – découverte de problèmes environnementaux; – découverte de leurs répercussions; – découverte des solutions mises en place ou en devenir; – découverte des responsabilités qui incombent aux divers paliers de gouvernement; – proposition de pistes de solution; – mobilisation du milieu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'une banque de données relatives aux divers aspects du sujet en vue de s'informer et d'informer. • Regroupement des adultes en équipe selon leur champ d'intérêt et les acquis réalisés dans d'autres disciplines. <ul style="list-style-type: none"> – Établir des liens avec les sciences physiques, la biologie, la chimie et la mathématique en mettant en évidence les renseignements que chacune de ces disciplines apporte à la compréhension du sujet : étude des proportions, en mathématique, pour illustrer la différence de consommation d'eau ou d'essence entre les pays du tiers monde et les pays occidentaux; étude des phénomènes ioniques, en sciences physiques, pour cerner les conséquences des pluies acides dans les lacs; étude des gaz, en chimie, pour saisir l'action du fréon utilisé dans les systèmes d'air climatisé, etc. – Colliger les renseignements obtenus et les organiser en vue d'en faciliter la consultation. – Distribuer les résultats de ce travail de recherche à tous les adultes intéressés. <p>Il est à noter que cette banque de données pourrait se présenter ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> – division en plusieurs sections : problèmes, répercussions anticipées, solutions mises en place, solutions suggérées par les groupes environnementalistes, responsabilités des gouvernements, des industries et des citoyens; – présentation claire des renseignements accompagnés d'illustrations, s'il y a lieu. <ul style="list-style-type: none"> • Écriture d'un texte argumentatif en vue d'exprimer son point de vue et d'inciter d'autres personnes au changement : les arguments apportés peuvent s'appuyer sur des connaissances acquises ou fournies par d'autres disciplines. • Publication du texte écrit à l'occasion d'échanges sur le thème choisi durant la Journée de la Terre.

Attentes de fin de cours

Interpellé par des situations familières ou inspiré par des problématiques d'actualité, l'adulte rédige un texte argumentatif (billet, commentaire ou lettre ouverte) par lequel il exerce son droit à la liberté d'expression.

Lorsqu'il rédige son texte, l'adulte considère l'ensemble des paramètres de la situation de communication. Il tient compte du destinataire, réel ou potentiel, en vue de préciser son intention et de choisir le ton le mieux adapté à son propos. Pour servir son intention et assurer plus de profondeur à son argumentation, l'adulte appuie, au besoin, sa séquence argumentative d'une séquence secondaire explicative ou descriptive, et il choisit la stratégie argumentative la plus appropriée. Il recourt aussi à divers types d'arguments, à des procédés explicatifs et à des procédés d'écriture qui assurent la crédibilité de son texte ou contribuent à la force de ses arguments.

Pour assurer la cohérence de son propos, l'adulte s'appuie sur ses connaissances relatives au genre de texte rédigé et aux règles de la grammaire du texte. Pour assurer la clarté de son message, il respecte une progression logique dans son argumentation et choisit un vocabulaire précis, persuasif et justificatif, adapté à la situation d'écriture. Il rédige son texte dans une langue correcte et respecte les règles de l'orthographe lexicale et grammaticale, de la syntaxe et de la ponctuation.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE
<i>ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptation à la situation de communication ▪ Cohérence du texte ▪ Utilisation d'un vocabulaire approprié ▪ Construction des phrases et ponctuation appropriées ▪ Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale