

Cours
La parole aux citoyens
Français de base 6
FRA-B126-4
Alphabétisation



« Je pense que l'ouverture à soi et l'ouverture aux autres sont effectivement deux faces de la même chose. »

Edgar Morin

Présentation du cours *La parole aux citoyens*

Le but du cours *La parole aux citoyens* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie qui font appel aux communications orales et écrites dans l'exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante.

Le cours donne à l'adulte l'occasion d'approfondir ses connaissances en lecture, en écriture et en communication orale pour devenir plus autonome dans des situations de vie qui impliquent sa participation à la collectivité.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la lecture, l'écriture et la communication orale pour traiter des situations de vie comportant un caractère collectif ou citoyen. Il sera en mesure de consulter des informations publiques, d'écrire un court texte à d'autres citoyens ou encore d'interagir verbalement pour partager des idées avec des personnes de la collectivité.

Traitement des situations de vie

Le traitement de situations de vie repose sur des actions groupées en catégories qui mobilisent un ensemble de ressources dont des compétences polyvalentes et des savoirs essentiels. Durant son apprentissage, l'adulte est appelé à construire des connaissances relatives à ces ressources afin de pouvoir traiter les situations de vie de manière appropriée.

La ou les classes de situations, les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les savoirs essentiels sont les éléments prescrits du cours. Ces éléments sont détaillés dans leur rubrique respective.



Classe de situations du cours

Ce cours porte sur une classe de situations : *Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite.*

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit chercher de l'information, exprimer des idées et interagir en faisant appel aux dimensions collectives et citoyennes de la vie courante. Ces situations, qui ont trait à la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle, sont en relation avec les besoins exprimés et l'intérêt manifesté par l'adulte.

La participation à un conseil d'élèves, l'utilisation d'un bien public ou l'exercice du droit de vote renvoient à l'utilisation du code et des

règles de la langue écrite et font souvent appel aux principes de base de la communication orale. Que ce soit pour lire l'information destinée à l'électeur, pour remplir un sondage ou échanger avec des pairs sur un projet, l'adulte doit pouvoir s'appuyer sur une maîtrise suffisante de la langue pour traiter efficacement les situations de la vie courante où il est invité à explorer les droits et les responsabilités des personnes qui font partie de la collectivité.

Classe de situations	Exemples de situations de vie
Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite	<ul style="list-style-type: none">▪ Utilisation d'un bien public▪ Association à un réseau d'entraide▪ Participation à un projet collectif▪ Rencontre de parents (école, équipe sportive ou de loisir, garderie)▪ Participation à un conseil d'élèves▪ Engagement dans un comité en milieu de travail▪ Participation à une activité communautaire▪ Exercice du droit de vote▪ Recours à des services aux citoyens

Catégories d'actions

Les *catégories d'actions* regroupent des actions appropriées au traitement des situations de vie du cours. Les *exemples d'actions* présentés dans le tableau illustrent la portée des catégories dans des contextes variés.

Catégories d'actions	Exemples d'actions
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulter les règlements à l'entrée d'un lieu public (parc, piscine municipale, piste cyclable) ▪ Lire un dépliant ou une brochure ou encore consulter Internet pour choisir un candidat en vue d'une élection ▪ Lire des consignes dans le cadre d'activités communautaires ▪ Lire l'information sur une rencontre et l'ordre du jour ▪ Lire des informations concernant un projet dans la communauté ▪ Lire un court article dans un journal sur un événement ou une activité qui mobilise la communauté ▪ Lire la carte d'inscription de l'électeur ▪ Lire une liste de tâches à accomplir
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire une courte lettre de remerciements à des personnes qui ont accordé leur aide pour une activité ▪ Noter des tâches à accomplir ▪ Dresser la liste des noms et des coordonnées des personnes intéressées par un projet ou une activité ▪ Écrire un court texte pour annoncer une activité (assemblée, collecte de denrées alimentaires, campagne de financement) ▪ Écrire un bref message à une personne pour la prévenir de son absence ▪ Remplir un sondage sur son degré de satisfaction par rapport à un service ou une activité

Catégories d'actions	Exemples d'actions
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'adresser à l'accueil d'un service aux citoyens ▪ Demander des explications ou des précisions sur des services offerts ▪ Exprimer son degré de satisfaction liée à un service, à un projet ou à un travail accompli ▪ Échanger avec des pairs sur une expérience de travail ▪ Échanger avec des pairs sur un projet ▪ Écouter le point de vue de candidats à une élection (radio, télévision, assemblée)

Éléments prescrits et attentes de fin de cours

Les éléments prescrits sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage.

Classe de situations

Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite

Catégories d'actions

- Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité
- Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité

Compétences polyvalentes

Communiquer

- Écouter attentivement
- Employer un vocabulaire approprié à la situation

Agir avec méthode

- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Coopérer

- Prendre des responsabilités dans les tâches à accomplir
- Offrir sa collaboration et rechercher celle des autres
- Apprécier les retombées du travail coopératif

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
- Grammaire de la phrase
- Lexique

- Techniques
- Stratégies de lecture

- Stratégies d'écriture
- Éléments de la communication orale

Les attentes de fin de cours décrivent comment l'adulte devra s'être appuyé sur les éléments prescrits pour traiter les situations de vie du cours.

Attentes de fin de cours

Pour traiter les situations de vie de la classe *Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*, l'adulte utilise des éléments de base de la communication. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide les messages reçus et transmis.

Lorsque l'adulte lit pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité, il a recours à des stratégies pour reconnaître et identifier des mots, augmenter sa vitesse de lecture et comprendre le sens du texte. Il lit des textes en relation avec la vie collective et citoyenne présentés dans une variété de discours, composés de phrases simples, de 140 à 175 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître et identifier des mots qui lui sont significatifs. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif qu'il a enrichi de 275 nouveaux mots. Grâce à sa maîtrise de la grammaire du texte, il peut saisir le sujet, percevoir l'intention de communication et distinguer l'émetteur du récepteur. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour établir des liens entre les mots et pour distinguer une action présente d'une action passée ou future.

Lorsque l'adulte écrit pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité, il a recours au lexique, et plus particulièrement au code alphabétique, pour orthographier correctement 70 mots nouvellement appris. Il emploie des stratégies d'écriture variées pour rédiger des textes de trois à six phrases dans un contexte signifiant. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase pour structurer des phrases déclaratives affirmatives et négatives simples où l'ordre des mots respecte les groupes principaux. Pour corriger ses textes, il applique quelques règles d'usage, mobilise ses connaissances en matière d'orthographe des mots d'un vocabulaire actif et utilise certaines stratégies en orthographe lexicale. Il applique des techniques de calligraphie pour tracer des lettres de format uniforme en écriture script ou cursive. Il emploie des signes orthographiques et de ponctuation.

Lorsque l'adulte lit ou écrit, il se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Il se sert de différentes techniques et d'outils de référence, notamment d'un dictionnaire illustré.

Dans ses interactions courantes, l'adulte communique oralement pour recevoir ou échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit et porte attention aux renseignements transmis. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple, mais approprié à la situation, et se préoccupe de quelques éléments prosodiques et verbaux. Il évite certains obstacles qui peuvent nuire à la communication et respecte les règles de base de la prise de parole en groupe.

Durant une activité comportant une dimension collective ou citoyenne, il démontre sa solidarité en prenant ses responsabilités, en offrant sa collaboration et en recherchant celle des autres. Il reconnaît et apprécie les retombées du travail coopératif.

Critères d'évaluation

- Interprétation appropriée de messages écrits simples
- Interprétation appropriée de messages oraux
- Expression écrite adéquate de messages courts et cohérents
- Expression orale adéquate de messages courts et cohérents

Compétences polyvalentes

La description de la contribution de chaque compétence polyvalente se limite aux actions appropriées au traitement des situations de vie de ce cours. Puisque les compétences polyvalentes s'inscrivent dans d'autres cours, c'est l'ensemble des cours qui contribue à leur développement.

Dans ce cours, seules les compétences polyvalentes suivantes sont retenues : *Communiquer*, *Agir avec méthode* et *Coopérer*

Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs. Elle permet à l'adulte d'interpréter et de transmettre efficacement des messages lorsqu'il se trouve en situation d'*Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte qui communique oralement ou par écrit est soucieux d'être compris et de comprendre les autres. Ainsi dans les interactions verbales, il écoute attentivement les informations transmises. Il réagit aux propos tenus en employant un vocabulaire simple, mais approprié à la situation. Dans ses échanges écrits, il a recours au code alphabétique tant pour lire que pour rédiger et repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat.

Contribution de la compétence polyvalente *Agir avec méthode*

La compétence polyvalente *Agir avec méthode* favorise l'utilisation de techniques et de stratégies appropriées aux situations de vie faisant appel à l'*Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte utilise des stratégies de lecture et d'écriture pour décoder et orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie lui servent à transmettre correctement une information écrite.

Contribution de la compétence polyvalente *Coopérer*

La compétence polyvalente *Coopérer* favorise le maintien d'un climat de respect et d'entraide dans les situations qui impliquent *l'Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*.

L'adulte prend des responsabilités, donne son opinion, écoute les différents points de vue et respecte le droit de parole. Lorsque des décisions sont prises collectivement, il démontre sa solidarité et accomplit avec confiance et persévérance les tâches qu'il a acceptées. Dans le déroulement de l'activité, l'adulte offre sa collaboration et recherche naturellement celle d'autrui. Cette implication lui permet également d'apprécier les retombées du travail coopératif sur lui-même et sur les autres.

Savoirs essentiels

Les savoirs préalables à ce cours sont répertoriés dans le tableau général des savoirs essentiels des cours d’alphabétisation, à l’annexe 2. Des stratégies de lecture, d’écriture et des éléments de la communication orale sont également présentés dans cette annexe.

Grammaire du texte

- Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique
- Sujet du texte ou du message
- Intention de communication de l’auteur
- Émetteur, récepteur

Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
 - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
 - constituant complémentaire : GC
- Liens entre les mots de la phrase :
 - marques de la 3^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
 - reconnaissance d’une action présente, d’une action passée ou d’une action future
- Types et formes de phrases
 - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
 - phrase déclarative négative simple
- Signes de ponctuation (reconnaissance)
 - point d’interrogation
 - point d’exclamation
 - virgule
 - point-virgule

Grammaire de la phrase (suite)

- deux points
- Classe de mots
 - déterminant
 - nom (propre et commun)
 - adjectif
 - verbe
- Groupe nominal (reconnaissance et accord du GN)
 - déterminant + nom
- Féminin des noms et des adjectifs
 - règle générale (ajout de la lettre e)
 - même forme au masculin et au féminin
- Pluriel des noms et des adjectifs
 - règle générale (ajout de la lettre s)
 - même forme au singulier et au pluriel
- Homophones grammaticaux :
 - a/à
 - on/ont
 - son/sont

Lexique

- Vocabulaire actif
 - mots fréquents de la langue française
 - mots courants dans la vie de l’adulte

Lexique (suite)

- Formation des mots
 - principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes- phonèmes, combinaison lettres- syllabes)
- Orthographe d'usage
 - orthographe de mots usuels
 - marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel
 - signes orthographiques (utilisation)
 - particularités lexicales (ex : G doux ou dur)

Techniques

- Ordre alphabétique
 - deux premières lettres du mot
- Calligraphie
 - format approprié des lettres
- Consultation d'ouvrages de référence
 - liste de mots
 - dictionnaire illustré

Stratégies de lecture

- Compréhension
 - précision et mise en mémoire de l'intention de lecture
 - survol du texte (titre, illustrations)
 - utilisation d'indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase et majuscule au début)
 - poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de la vitesse de lecture pour surmonter un obstacle
 - anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents
- Reconnaissance et identification des mots
 - reconnaissance des mots du vocabulaire actif

Stratégies de lecture (suite)

- observation de différences et de ressemblances entre des mots de vocabulaire
- utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, sens des mots qui précèdent et qui suivent le mot à identifier
- décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres-sons)
- identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres-sons)

Stratégies d'écriture

- Processus d'écriture
 - planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible
 - mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement
 - révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou par une autre personne, correction
 - mise au propre : présentation appropriée de la transcription
- Orthographe lexicale
 - recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : ronde, rond)
 - regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)
 - repérage de difficultés particulières (ex : accent circonflexe sur le e de fête)
 - prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)
 - vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'une liste de mots ou d'un dictionnaire illustré
 - recours à une règle d'usage (ex : la consonne s entre deux voyelles, la consonne m devant p et b)

Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux
- Éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit, etc.)
- Marques de l'oralité : mots de remplissage, omission, modification de son, erreur de genre et de nombre (ex : t'sais, ergarde, une autobus, le monde sont)
- Règles de prise de parole en groupe

Attitudes

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement peut permettre à l'adulte de devenir plus compétent dans le traitement des situations de vie de ce cours.

Confiance	Persévérance
En ayant confiance en ses capacités, l'adulte se met plus facilement en action et tire davantage profit de ses erreurs.	L'adulte qui persévère fournit un effort constant et cherche des solutions aux difficultés qu'il éprouve. Au besoin, il demande de l'aide à une personne-ressource ou recherche du soutien auprès de ses pairs.

Ressources complémentaires

Ces ressources sont fournies à titre indicatif. Elles constituent un ensemble de références susceptibles d'être consultées dans les situations d'apprentissage.

Ressources sociales	Ressources matérielles
<ul style="list-style-type: none">▪ Organismes publics et parapublics▪ Organismes communautaires▪ Services du centre de formation	<ul style="list-style-type: none">▪ Cartes de mots clés▪ Imagier, liste de mots▪ Dictionnaire thématique visuel▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes▪ Journaux▪ Cartes de souhaits▪ Calendrier▪ Cédéroms ou cassettes de lecture▪ Répertoire de ressources▪ Ordinateur et imprimante▪ Médias (radio, télévision, autres)▪ Formulaire et cahiers publicitaires variés▪ Affiches diverses et guides horaires variés (autobus, cinéma, télévision)▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches)▪ Agenda personnel

Apport des domaines d'apprentissage

L'apport de tous les domaines d'apprentissage peut s'avérer utile pour le traitement des situations de vie de ce cours.

En alphabétisation, les exemples de situations de vie comportent certaines similitudes et permettent d'aborder, en complémentarité, les savoirs essentiels des programmes *Informatique* et *Mathématique* qui appartiennent au domaine de la mathématique, de la science et de la technologie. C'est ainsi qu'on peut traiter différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans des situations d'apprentissage. De plus, l'apport du domaine de l'univers social s'avère particulièrement utile pour le traitement des situations de vie faisant appel aux dimensions collectives et citoyennes. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

Contexte andragogique

Les communications orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie courante de tout adulte. Le cours *La parole aux citoyens* lui propose de consolider ses connaissances sur les éléments de base de la communication et d'en poursuivre la construction par l'exploration des dimensions collectives et citoyennes. Plus précisément, le cours amène l'adulte à établir des relations entre la lecture, l'écriture et les éléments de base de la communication orale afin d'interagir efficacement dans différentes activités collectives et citoyennes. Il permet le développement progressif des habiletés en lecture et en écriture. En ce sens, il est essentiel à la croissance de l'autonomie de l'adulte.

En vue de construire ses connaissances en français de base, l'adulte est invité à jouer un rôle actif dans son projet d'apprentissage. Toutefois, compte tenu de son degré d'autonomie en lecture de tâches ou de consignes, l'enseignant lui apporte un soutien constant durant les activités d'apprentissage. Le travail verbal est privilégié de même que la collaboration entre les pairs lorsque le contexte le permet. Dans la mesure du possible, des moyens concrets sont mis à la disposition des personnes pour faciliter l'apprentissage et soutenir la construction des connaissances. Des retours réflexifs fréquents permettent à l'adulte de juger de sa progression et d'apporter les correctifs nécessaires. L'enseignant a le souci de créer un climat de confiance qui stimule le goût d'apprendre et la persévérance. Il s'assure que chacun dispose des ressources nécessaires pour explorer, comprendre et organiser les données pour planifier son action et agir.

La conception des cours en alphabétisation laisse place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes. Pour que l'adulte puisse traiter avec compétence les situations de vie, les exemples présentés dans les différents cours comportent certaines similitudes favorisant la contribution conjointe du français, langue d'enseignement, de la mathématique et de l'informatique.

C'est ainsi qu'on peut considérer différentes facettes d'une situation de vie et créer des conditions propices à l'interdisciplinarité dans les situations d'apprentissage. Les cours sont adaptés au degré d'autonomie des adultes en ce qui a trait à l'usage de l'écrit.

Situation d'apprentissage

Pour soutenir l'enseignant dans la mise en œuvre des principes du nouveau pédagogique, une situation d'apprentissage est présentée à titre d'exemple.

Elle possède un caractère d'authenticité puisqu'elle découle d'une situation de vie possible de l'adulte, en relation avec la classe de situations du cours. Elle est suffisamment ouverte et globale pour que plusieurs aspects importants du traitement de la situation de vie y soient abordés.

Les exemples d'actions fournis dans le cours éclairent l'enseignant sur celles pouvant être accomplies durant le traitement de la situation de vie. Il peut s'appuyer sur ces exemples d'actions pour choisir des activités d'apprentissage pertinentes.

La structure d'une situation d'apprentissage respecte les trois étapes de la démarche, c'est-à-dire :

- la préparation des apprentissages;
- la réalisation des apprentissages;
- l'intégration et le réinvestissement des apprentissages.

Ces étapes visent à mettre en valeur certains principes du nouveau pédagogique, à savoir encourager l'adulte à être actif, à être réflexif et à interagir avec ses pairs lorsque le contexte le permet. Elles impliquent des activités d'apprentissage et peuvent comporter des activités d'évaluation prévues pour soutenir le cheminement de l'adulte.

Ces activités l'engagent à construire des connaissances relatives aux éléments prescrits du cours et ciblés dans la situation d'apprentissage : une ou des catégories d'actions ainsi que des savoirs essentiels et des actions de la ou des compétences polyvalentes en relation avec cette ou ces catégories d'actions.

Certaines stratégies possibles d'enseignement sont intégrées à l'exemple fourni, soit les formules pédagogiques et les modes d'intervention à privilégier selon les personnes, le contexte et l'environnement d'apprentissage. Des stratégies d'apprentissage peuvent aussi être suggérées, ainsi que diverses ressources matérielles ou sociales.

Exemple de situation d'apprentissage

Le recyclage au quotidien

*La participation au recyclage en classe a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite*, plus particulièrement à la situation de vie *Participation à un projet collectif*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer, Agir avec méthode* et *Coopérer*.*

L'enseignant demande d'abord aux adultes de nommer des matières et des objets couramment utilisés qui peuvent être recyclés. Il les amène à faire état de leurs habitudes de récupération à la maison et en classe et vérifie du même coup leurs perceptions des bénéfices que l'environnement en retire. Pour jeter ensemble un regard objectif sur leurs habitudes, l'enseignant vide le contenu de la poubelle de la classe sur une table. Il s'assure préalablement qu'elle contient un nombre suffisant d'objets facilement recyclables. Il invite le groupe à retirer ces objets, à les classer par catégories (papier, plastique, verre, etc.) et à les inscrire dans le tableau qu'il leur remet.

Pour l'activité d'apprentissage suivante, l'enseignant propose la lecture d'un dépliant sur le recyclage. Il soulève quelques points pour orienter la lecture et pose des questions sur les stratégies à utiliser. Les adultes sont groupés en dyades pour s'entraider pendant le travail et pour partager leurs réactions. Ils utilisent des stratégies de survol du texte et repèrent les principales informations. L'enseignant observe le déroulement de l'activité et, le cas échéant, amène certaines personnes à verbaliser leurs difficultés. Il fournit le soutien

nécessaire sous forme de stratégies à utiliser. Après la lecture de chacune des parties du dépliant, un bref échange permet à chacun de vérifier sa compréhension du sujet et de partager quelques points de vue.

L'activité suivante débute par une discussion sur l'importance de la récupération dans la classe et sur les façons de la faire. De nouveau en dyades, les adultes s'inspirent de la liste des objets trouvés dans la poubelle pour énoncer des actions visant à stimuler la récupération. Ils précisent des tâches qui pourraient y être associées, par exemple, placer les bouteilles dans le bac réservé à cette fin dans le centre. L'enseignant note l'ensemble des propositions au tableau puis anime la séance de partage des tâches. Les adultes se rendent compte de la somme de gestes qui pourraient être faits et apprécient les bénéfices de la collaboration de tous. Chacun inscrit ensuite son nom près de la tâche qui l'intéresse. Cette activité d'apprentissage fournit une occasion de consolider les connaissances sur les éléments prosodiques et sur les règles applicables à la prise de parole.

Comme dernière activité d'apprentissage, les adultes rédigent individuellement quelques phrases simples sur les différentes occasions de recyclage qui peuvent se présenter dans la classe. Ils procèdent à la correction avec un compagnon, à l'aide d'outils de référence, avant de les faire vérifier par l'enseignant. Ils poursuivent la construction de leurs connaissances sur la grammaire du texte et de la phrase, le lexique, les stratégies

d'écriture et la calligraphie. Chacun choisit une phrase qu'il a composée, l'écrit le plus lisiblement possible sur un petit carton et l'affiche à un endroit stratégique de la classe.



Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

Classe de situations

Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite

Situation d'apprentissage

Le recyclage au quotidien

Catégories d'actions

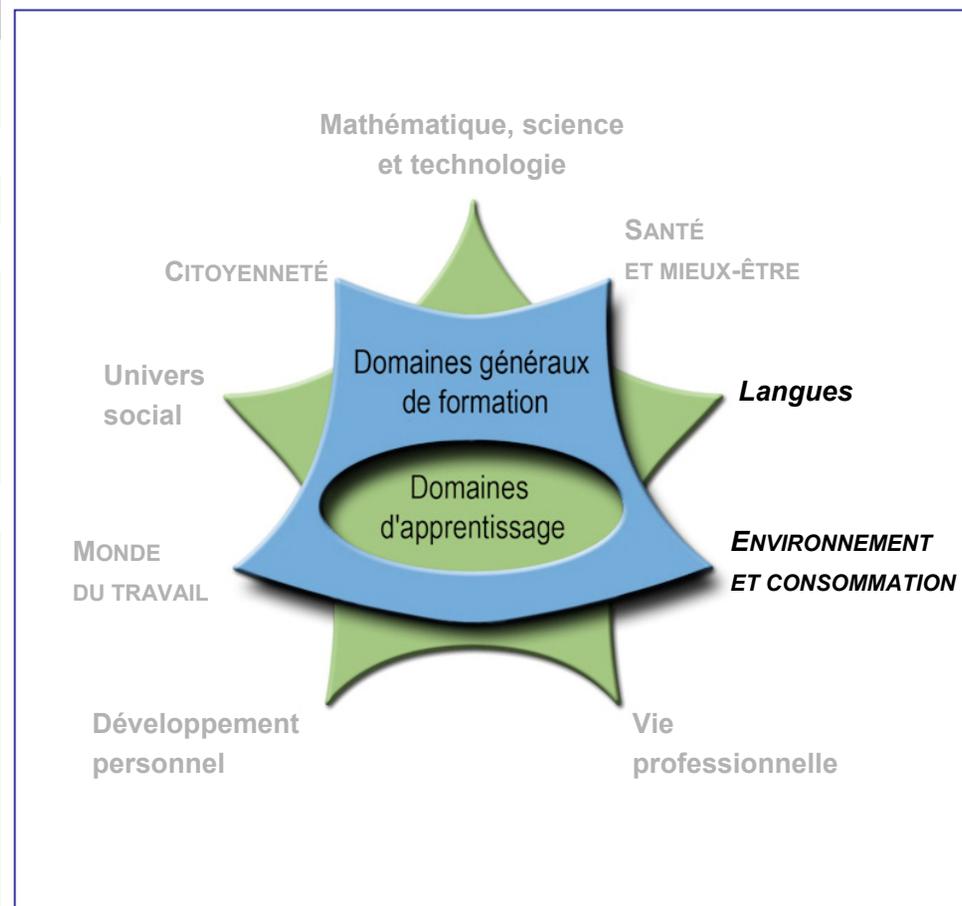
- Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité
- Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité

Compétences polyvalentes

- Communiquer
- Agir avec méthode
- Coopérer

Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
 - textes variés
 - sujet
 - intention de communication
- Grammaire de la phrase
 - ponctuation
 - liens entre les mots de la phrase
- Lexique
 - vocabulaire actif
 - orthographe d'usage
- Technique
 - calligraphie
- Stratégies de lecture
 - survol du texte
 - reconnaissance et identification des mots



- Stratégies d'écriture
 - processus d'écriture
 - orthographe lexicale
- Éléments de la communication orale
 - obstacles à la communication
 - éléments prosodiques
 - règles pour la prise de parole

Ressources complémentaires

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Poubelle contenant différents objets recyclables▪ Tableau pour répertorier les objets contenus dans la poubelle▪ Dépliants d'information | <ul style="list-style-type: none">▪ Outils de référence pour l'écriture▪ Cartons |
|--|---|

Annexe 1 : Présentation globale des cours d’alphabétisation

COURS 1 (100 h)	COURS 2 (100 h)	COURS 3 (100 h)
Découverte du monde l’écrit	Les mots qui parlent	Les phrases de la vie
<u>Domaine général de formation</u>	<u>Domaine général de formation</u>	<u>Domaine général de formation</u>
▪ Tous les domaines généraux de formation *	▪ Tous les domaines généraux de formation *	▪ Tous les domaines généraux de formation *
<u>Classe de situations</u>	<u>Classe de situations</u>	<u>Classe de situations</u>
▪ Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne	▪ Recours au code écrit dans la vie quotidienne	▪ Utilisation de la lecture et de l’écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante
<u>Compétences polyvalentes</u>	<u>Compétences polyvalentes</u>	<u>Compétences polyvalentes</u>
▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode	▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode	▪ Communiquer ▪ Agir avec méthode
<u>Catégories d’actions</u>	<u>Catégories d’actions</u>	<u>Catégories d’actions</u>
▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole	▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole	▪ Lecture ▪ Écriture ▪ Écoute et prise de parole
<u>Savoirs essentiels</u>	<u>Savoirs essentiels</u>	<u>Savoirs essentiels</u>
Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d’écriture Éléments de la communication orale	Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d’écriture Éléments de la communication orale	Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d’écriture Éléments de la communication orale

COURS 4 (100 h)	COURS 5 (100 h)	COURS 6 (100 h)
Des mots pour se comprendre	Une culture qui s'exprime	La parole aux citoyens
<u>Domaine général de formation</u>	<u>Domaine général de formation</u>	<u>Domaine général de formation</u>
<ul style="list-style-type: none"> Tous les domaines généraux de formation * 	<ul style="list-style-type: none"> Citoyenneté (volet culturel) 	<ul style="list-style-type: none"> Citoyenneté (volet vie sociale)
<u>Classe de situations</u>	<u>Classe de situations</u>	<u>Classe de situations</u>
<ul style="list-style-type: none"> Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante 	<ul style="list-style-type: none"> Exploration des dimensions socioculturelles de la vie courante par la communication orale et écrite 	<ul style="list-style-type: none"> Exploration des dimensions collectives et citoyennes de la vie courante par la communication orale et écrite
<u>Compétences polyvalentes</u>	<u>Compétences polyvalentes</u>	<u>Compétences polyvalentes</u>
<ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode 	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode Coopérer 	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer Agir avec méthode Coopérer
<u>Catégories d'actions</u>	<u>Catégories d'actions</u>	<u>Catégories d'actions</u>
<ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole 	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole 	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Écriture Écoute et prise de parole
<u>Savoirs essentiels</u>	<u>Savoirs essentiels</u>	<u>Savoirs essentiels</u>
Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d'écriture Éléments de la communication orale	Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d'écriture Éléments de la communication orale	Grammaire du texte Grammaire de la phrase Lexique Techniques Stratégies de lecture Stratégies d'écriture Éléments de la communication orale

* Les cours en alphabétisation laissent place à la souplesse pour s'ajuster aux besoins fonctionnels des adultes et peuvent donc aborder des situations tirées de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle de l'adulte. En ce sens, particulièrement pour les quatre premiers cours, les situations de vie abordées sont susceptibles de provenir de tous les domaines généraux de formation.

Annexe 2 : Savoirs essentiels et stratégies des cours d’alphabétisation

Le tableau ci-dessous présente la répartition des savoirs essentiels des six cours d’alphabétisation du programme d’études *Français, langue d’enseignement*. Ces savoirs sont regroupés en sept catégories, incluant les stratégies de lecture et d’écriture ainsi que des éléments relatifs à la communication orale.

- Savoir en construction
- ➡ Savoir préalable au cours suivant, évalué à partir de ce cours *

* Lorsque le symbole ➡ est présent dans plusieurs cours pour un même savoir, cela indique qu’il s’agit d’un savoir dont l’objet d’évaluation peut varier d’un cours à l’autre. Le *vocabulaire actif*, par exemple, se construit progressivement et l’apprentissage évolue d’un cours à l’autre. Il faut donc se référer au tableau des savoirs essentiels présenté dans chacun des cours pour connaître plus précisément ce qui est évalué.

	COURS					
	1	2	3	4	5	6
Grammaire du texte						
▪ Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique	➡	➡	➡	➡	➡	➡
▪ Sujet du texte ou du message	●	●	●	●	●	●
▪ Intention de communication de l’auteur	●	●	●	●	●	●
▪ Émetteur, récepteur			●	●	●	●
Grammaire de la phrase						
▪ Phrase de base (reconnaissance)						
○ Majuscule au début de la phrase	●	●	➡			
○ Point à la fin de la phrase	●	●	➡			
○ Constituants obligatoires de la phrase : GS et GV		●	●	●	●	➡
○ Constituant complémentaire : GC				●	●	●
▪ Liens entre les mots de la phrase						
○ Marques de la 3 ^e personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au		●	●	●	●	➡

	COURS					
	1	2	3	4	5	6
présent						
○ Marque permettant de distinguer le nom commun et le nom propre (majuscule)		●	●	☞		
○ Reconnaissance d'une action présente, d'une action passée ou d'une action future					●	●
▪ Types et formes de phrase						
○ Phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)		●	●	●	●	☞
○ Phrase déclarative négative simple				●	●	●
▪ Signes de ponctuation						
○ Point à la fin d'une phrase (reconnaissance et utilisation)		●	●	☞		
○ Point d'interrogation (reconnaissance)				●	●	●
○ Virgule (reconnaissance)					●	●
○ Point d'exclamation (reconnaissance)					●	●
○ Point-virgule (reconnaissance)						●
○ Deux points (reconnaissance)						●
▪ Groupe nominal (reconnaissance et accord du GN)						
○ Déterminant + nom					●	☞
▪ Féminin des noms et des adjectifs						
○ Règle générale (ajout de la lettre e)					●	●
○ Même forme au masculin et au féminin						●
▪ Pluriel des noms et des adjectifs						
○ Règle générale (ajout de la lettre s)					●	●
○ Même forme au singulier et au pluriel (mots en s, x, z)						●
▪ Classe de mots						
○ Déterminant				●	●	●
○ Nom (propre et commun)				●	●	●
○ Adjectif				●	●	●
○ Verbe				●	●	●
▪ Homophones grammaticaux						

	COURS					
	1	2	3	4	5	6
○ A - à					●	●
○ On – ont						●
○ Son - sont						●
Lexique						
▪ Vocabulaire actif						
○ Mots fréquents de la langue française	↻	↻	↻	↻	↻	↻
○ Mots courants dans la vie de l'adulte	↻	↻	↻	↻	↻	↻
▪ Formation des mots						
○ Alphabet	↻					
○ Principe alphabétique et combinatoire (correspondance graphèmes-phonèmes, combinaison lettres-syllabes)	●	●	●	●	●	↻
▪ Orthographe d'usage						
○ Orthographe des mots usuels	↻	↻	↻	↻	↻	↻
○ Marques du genre et du nombre des mots variables inclus dans le vocabulaire usuel	↻	↻	↻	↻	↻	↻
○ Signes orthographiques (reconnaissance)		●	↻			
○ Signes orthographiques (utilisation)				●	●	↻
○ Particularités lexicales (ex : G doux ou dur, S entre deux voyelles)				●	●	●
○ Division des mots à l'écrit			↻			
Techniques						
▪ Ordre alphabétique						
○ Première lettre du mot		●	↻			
○ Deux premières lettres du mot				●	●	↻
▪ Calligraphie						
○ Forme fidèle des lettres minuscules et majuscules (écriture script ou cursive, selon le cas)	●	●	●	↻		
○ Espacement régulier des lettres en script et entre les mots	●	●	●	↻		
○ Format approprié des lettres					●	↻

	COURS					
	1	2	3	4	5	6
▪ Consultation d'ouvrages de référence						
○ Imagier		●	●	↔		
○ Liste de mots			●	●	●	↔
○ Dictionnaire illustré					●	↔
Stratégies de lecture						
▪ Compréhension (recherche de sens)						
○ Précision et mise en mémoire de l'intention de lecture	●	●	●	●	●	●
○ Survol du texte (titre, illustrations)	●	●	●	●	●	●
○ Utilisation des indices relatifs à la ponctuation (point à la fin d'une phrase)	●	●	●	●	●	●
○ Poursuite de la lecture, retour en arrière ou ajustement de sa vitesse de lecture pour surmonter un obstacle	●	●	●	●	●	●
○ Anticipation de la suite du texte à partir de repères précédents		●	●	●	●	●
▪ Reconnaissance et identification des mots						
○ Repérage ou reconnaissance des mots du vocabulaire actif	●	●	●	●	●	●
○ Observation des différences et des ressemblances entre les mots de vocabulaire	●	●	●	●	●	●
○ Utilisation du contexte comme soutien à l'identification des mots : indices donnés par l'ordre des mots dans la phrase, le sens des mots qui précèdent et ceux qui suivent le mot à identifier	●	●	●	●	●	●
○ Décodage de mots nouveaux par le recours aux correspondances graphophonologiques (relation lettres / sons)	●	●	●	●	●	●
○ Identification de mots nouveaux en utilisant plus d'une source d'information (ex : mots avant et après, relation lettres / sons)	●	●	●	●	●	●
Stratégies d'écriture						
▪ Orthographe lexicale						
○ Recours aux dérivés et familles lexicales : mots de même famille (ex : monde, mondial), féminin et masculin (ex : rond, ronde)	●	●	●	●	●	●
○ Regroupement de mots à ressemblance graphophonétique (ex : eau dans tableau, bureau, pinceau)	●	●	●	●	●	●
○ Repérage de difficultés particulières (ex : l'accent circonflexe sur le « e » de fête)	●	●	●	●	●	●
○ Prise en compte du sens dans certains cas d'homophonie (ex : mer, mère)		●	●	●	●	●

	COURS					
	1	2	3	4	5	6
○ Vérification d'hypothèses orthographiques à l'aide d'ouvrages de référence		●	●	●	●	●
○ Recours à une règle d'usage (ex : la consonne « s » entre deux voyelles)					●	●
▪ Processus d'écriture						
○ Planification : précision de l'intention, évocation mentale ou verbale du contenu possible			●	●	●	●
○ Mise en texte : brouillon à partir d'idées formulées mentalement ou verbalement			●	●	●	●
○ Révision : relecture pour vérifier la présence de tous les mots, relecture par un pair ou une autre personne et correction			●	●	●	●
○ Mise au propre : présentation appropriée de la transcription			●	●	●	●
Éléments de la communication orale						
▪ Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux	●	●	●	●	●	●
▪ Éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit, etc.)				●	●	●
▪ Marques de l'oralité : mots de remplissage, omission, erreur de genre et de nombre (ex : t'sais, ergarde, une autobus, le monde sont)				●	●	●
▪ Règles de prise de parole en groupe					●	●