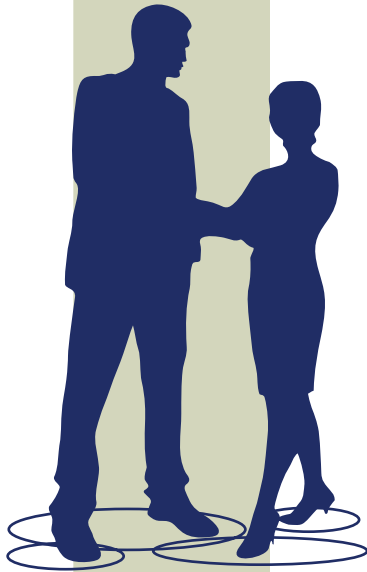


	Q1 (✓)	Q2 (✓)	Q3 (✓)	Q4 (✓)	Q5 (✓)	Q6 (✓)	Q7 (✓)	Q8 (✓)	Q9 (✓)	Q10 (✓)
<b>Catégorie de savoir essentiel 1</b>										
<b>Grammaire du texte</b>										
• Textes informatif et argumentatif										
• Idée principale et idée secondaire										
• Explicite/implicite (distinction)										
• Cohérence textuelle										
<b>Catégorie de savoir essentiel 2</b>										
<b>Grammaire de la phrase</b>										
• Phrase de base										
• Groupe nominal (reconnaissance du GN)										
• Groupe nominal (accords dans le GN selon les règles apprises du féminin et du pluriel des noms et des adjectifs)										
• Féminin des noms et des adjectifs										
• Pluriel des noms et des adjectifs										
• Groupe verbal (reconnaissance du GV selon les fonctions syntaxiques apprises)										
• Groupe verbal (accords dans le GV)										
• Conjugaison										
• Fonctions syntaxiques										
• Types et formes de phrases (simples)										
• Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots)										
• Référent du pronom										
• Juxtaposition (de mots ou groupes de mots)										
• Coordination (de mots ou groupes de mots)										
• Homophones grammaticaux courants										
• Ponctuation										
<b>Catégorie de savoir essentiel 3</b>										
<b>Lexique</b>										
• Vocabulaire contextuel										
• Formation des mots										
• Sens des mots										
• Anglicismes lexicaux courants : char, e-mail, full cool, break, map, etc.										
• Relations entre les mots										
• Orthographe d'usage										
• Style										
<b>Catégorie de savoir essentiel 4</b>										
<b>Autres notions et techniques</b>										
• Abréviations et unités de mesure courantes : M., MM., Mme, Mmes, av., bd, rte, m, km, gr, kg, min, s, etc.										
• Rôle, structure et contenu des ouvrages de référence										
• Sigles et acronymes courants										
<b>Catégorie de savoir essentiel 5</b>										
<b>Autres notions et techniques</b>										
• Textes informatif, incitatif ou expressif										
• Grammaire de l'oral										
• Vocabulaire (emploi de mots justes ; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres impropriétés)										



# Cahier de rédaction de situation d'apprentissage

Auteur(s) : \_\_\_\_\_

Centre : \_\_\_\_\_

CS : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Brève description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

Domaine général de formation :

Santé et mieux-être ☐ ou Environnement et consommation ☐ ou  
Monde du travail ☐ ou Citoyenneté ☐ ou N/A ☐

Type d'exploitation des TIC :

Création à l'aide des TIC ☐ Communication à l'aide des TIC ☐  
Consultation ou recherche ☐

Niveau d'aisance quant aux TIC :

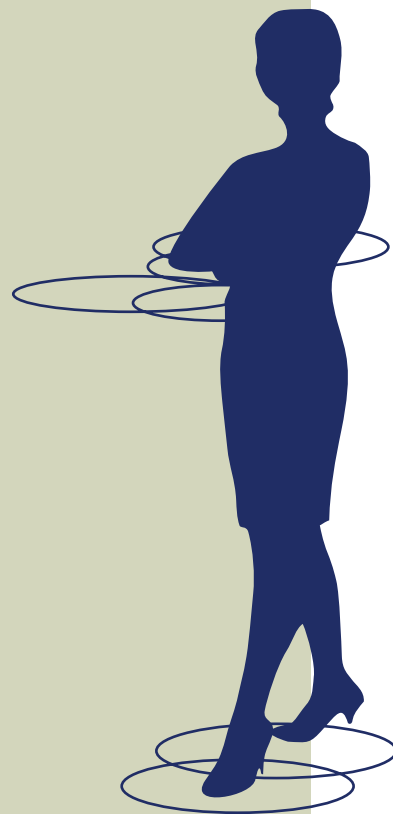
Peu à l'aise avec les TICTrès à l'aise avec les TIC

Source  
d'inspiration

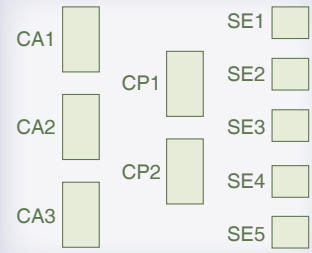
Question déclencheur



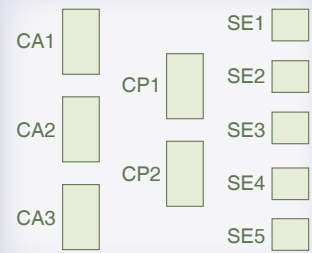
Remue-ménages



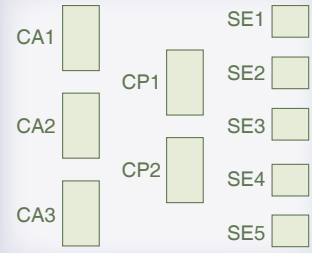
Q6



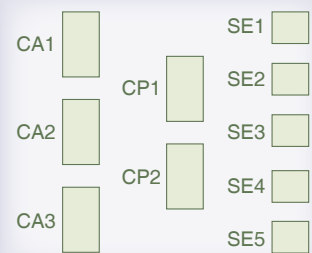
Q7



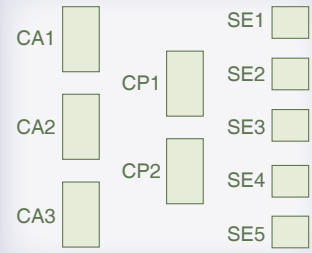
Q8



Q9



Q10



Émerge-t-il une problématique générale qui rassemble l'esprit des questions ?

Cette problématique pourrait-elle traiter d'une des intentions éducatives des domaines généraux de formation ?

La problématique est-elle susceptible d'être rencontrée dans la réalité ?

Problématique

La situation vous paraît-elle stimulante, intéressante, pertinente ?

Diriez-vous que votre situation est simple, complexe ou est-elle un exercice ?

La situation touche-t-elle toutes les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les catégories de savoirs essentiels que vous souhaitez ?

Votre problématique vous inspire-t-elle de nouvelles questions ?

Jetez un coup d'oeil à votre

Remue-méninges...

Y a-t-il encore des éléments qui mériteraient d'être exploités ?

Santé et mieux-être

Amener l'adulte à se sensibiliser à l'égard de sa santé, de son bien-être et de ses relations avec les autres.

Environnement et consommation

Amener l'adulte à clarifier sa relation avec l'environnement et à se responsabiliser par rapport à ses choix en matière de consommation.

Monde du travail

Amener l'adulte à actualiser son projet professionnel.

Citoyenneté

Amener l'adulte à prendre ses responsabilités au sein d'une collectivité, dans le respect des valeurs communes et des particularités culturelles.

But

Le but du cours **Communications et environnement** est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les communications langagières sont requises pour comprendre les enjeux relatifs à l'environnement, pour exprimer son point de vue à leur égard ou pour justifier l'adoption individuelle ou collective d'un comportement respectueux de l'environnement dans la vie quotidienne.

Le cours prépare l'adulte à utiliser les communications orales et écrites pour s'informer sur les questions relatives à l'environnement et saisir les éléments qui en font une préoccupation majeure du XXI<sup>e</sup> siècle. Il prépare également à décrire ou à expliquer un phénomène et à exprimer une opinion sur un enjeu ou une pratique environnementale. L'abondante information et la diversité des textes consacrés à ce sujet fournissent à l'adulte des occasions de construire de nouvelles connaissances, d'élargir son vocabulaire, d'accéder à différents points de vue et de réinvestir ses apprentissages.

Exemples de situations de vie

- Suivi de l'actualité liée à l'environnement
- Participation à des forums, à des comités, à des regroupements de citoyens
- Utilisation et exploitation des ressources naturelles
- Contact avec la nature
- Gestion personnelle et collective des résidus de la consommation
- Gestion des déchets dangereux
- Défense d'une cause ou d'un projet
- Adaptation aux transformations de l'environnement physique
- Adoption de comportements ou de gestes éthiques en matière de protection de l'environnement

Pour traiter les situations de la classe *Communications langagières relatives à l'environnement*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants : il pose un regard critique sur l'information reçue afin de se forger une opinion et d'être en mesure de soutenir ses positions sur un sujet d'ordre environnemental. Il est aussi appelé à écrire ou à prendre la parole pour échanger de l'information ou partager un point de vue sur un enjeu environnemental.

Comme récepteur, l'adulte considère le contexte de communication et tient compte de l'émetteur. Au besoin, il recourt à des stratégies de lecture ou d'écoute pour saisir l'information et reconstruire le sens du message. Il dégage les éléments explicites et saisit le sens global du message. Il est en mesure de relever la plupart des idées principales et quelques idées secondaires ; il s'appuie sur sa connaissance des pronoms, des marqueurs de relation courants et des principaux signes de ponctuation pour faire des liens entre les mots et les idées. Pour se forger une opinion sur un enjeu environnemental, il évalue la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue, compare les renseignements issus de diverses provenances et s'appuie sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou pour prendre position.

Comme émetteur, l'adulte précise son intention de communication, tient compte du destinataire et produit un message clair et cohérent. Au besoin, il recourt à des stratégies d'écriture ou de prise de parole pour améliorer ses interventions.

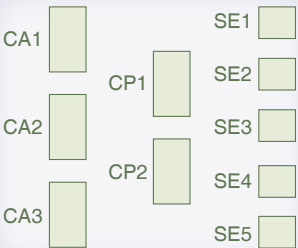
Lorsqu'il produit un texte écrit, il présente des idées liées au sujet à traiter et évite les contradictions. Il formule des phrases complètes, de types variés, qui respectent l'ordre syntaxique des constituants de la phrase de base. La ponctuation marquant la fin d'une phrase est bien utilisée ainsi que la virgule qui sépare les éléments d'une énumération. Ses textes comportent plusieurs idées ordonnées de manière logique à l'intérieur d'un seul ou de quelques courts paragraphes. L'adulte utilise un vocabulaire courant mais juste et orthographe correctement la plupart des mots d'usage fréquent. Il effectue les accords dans le groupe nominal et dans le groupe verbal en fonction des règles apprises.

L'adulte qui participe à un échange verbal recourt à un registre de langue adapté à la situation et ses formulations sont adéquates. S'il y a lieu, il explicite ses propos ou pose des questions pour vérifier ou approfondir sa compréhension du sujet, tient compte des éléments prosodiques et non verbaux et se conforme aux règles de communication établies.

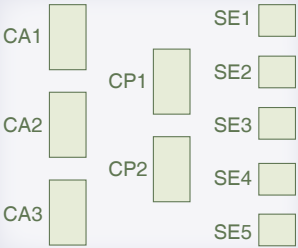
Attentes de fin de cours

Écrivez ici la ou les question(s) de votre situation en identifiant la ou les catégorie(s) d'action(s) traitée(s), la ou les compétence(s) polyvalente(s) pertinente(s), ainsi que la ou les classe(s) de savoirs essentiels à mobiliser par l'adulte.

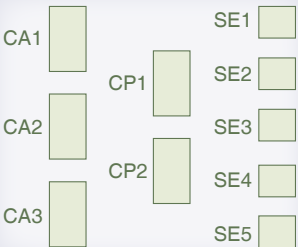
Q1



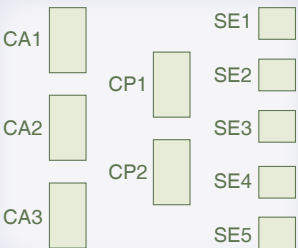
Q2



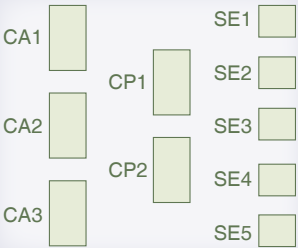
Q3



Q4



Q5



### Catégories d'Actions

**CA 1 :** Lecture pour obtenir de l'information, pour se représenter une réalité et pour se forger une opinion

- Exemples d'actions :
- Se documenter sur des enjeux environnementaux
  - Lire des articles de revue ou de journaux (lettres d'opinion, éditoriaux, reportages)
  - Lire des publications d'organismes publics ou parapublics, de fondations, etc.

**CA 2 :** Écriture pour transmettre de l'information, pour exprimer son opinion ou pour inciter à l'action

- Exemples d'actions :
- Écrire un texte d'opinion dans un bulletin, un journal
  - Rendre compte d'un événement social lié à la protection de l'environnement
  - Dresser le portrait d'une situation problématique ou conflictuelle liée à un enjeu environnemental

**CA 3 :** Écoute et prise de parole pour s'informer, pour se représenter une réalité ou pour exprimer son opinion

- Exemples d'actions :
- Discuter d'un enjeu environnemental
  - Assister à une assemblée publique
  - Exprimer un point de vue sur une situation particulière liée à l'environnement

### Compétences Polyvalentes

**CP 1 :** Communiquer

**CP 2 :** Exercer son sens critique et éthique

- Considérer le contexte
  - Préciser son intention de communication
  - Tenir compte de l'émetteur ou du destinataire
  - Produire un message clair et cohérent
  - Dégager les éléments d'information explicites et le sens du message
- Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue
  - Comparer les renseignements de diverses provenances
  - S'appuyer sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou prendre position

### Catégories de Savoirs Essentiels

- SE 1 :** Grammaire du texte
- SE 2 :** Grammaire de la phrase
- SE 3 :** Lexique
- SE 4 :** Autres notions et techniques
- SE 5 :** Langue orale