

	Q1 (✓)	Q2 (✓)	Q3 (✓)	Q4 (✓)	Q5 (✓)	Q6 (✓)	Q7 (✓)	Q8 (✓)	Q9 (✓)	Q10 (✓)
Catégorie de savoir essentiel 1 Grammaire du texte										
• Textes informatif et argumentatif										
• Objectivité et subjectivité										
• Argument et opinion										
• Fait et opinion										
• Cohérence textuelle										
Catégorie de savoir essentiel 2 Grammaire de la phrase										
• Phrase de base (phrase P)										
• Phrase complexe										
• Formes de phrases										
• Groupes syntaxiques										
• Fonctions syntaxiques										
• Groupe nominal (accords dans le GN)										
• Pronominalisation du GN (quelle que soit sa fonction)										
• Groupe verbal (accords dans le GV selon les conjugaisons apprises)										
• Classes de mots (rôles sémantique et syntaxique, variabilité ou invariabilité, reconnaissance de la classe de mots)										
• Référent du pronom (reconnaissance du référent et accord du pronom, selon les pronoms appris)										
• Homophones grammaticaux courants										
• Ponctuation										
• Anglicismes syntaxiques (calques) : à date, passé dû, temps supplémentaire, etc.										
Catégorie de savoir essentiel 3 Lexique										
• Vocabulaire contextuel										
• Formation des mots										
• Sens des mots										
• Anglicismes lexicaux et sémantiques courants : bumper, computer, opener, refill, software, breuvage (pour boisson), plancher (pour étage), etc.										
• Relations entre les mots										
• Orthographe d'usage										
• Style										
Catégorie de savoir essentiel 4 Autres notions et techniques										
• Abréviations et unités de mesure courantes (selon la situation)										
• Sigles et acronymes courants (selon la situation)										
• Résumé										
Catégorie de savoir essentiel 5 Langue orale										
• Textes informatif, expressif et argumentatif										
• Grammaire de l'oral										
• Vocabulaire (emploi de mots justes; absence d'anglicismes, de jurons, de barbarismes ou autres impropriétés)										

Notes : _____



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 :

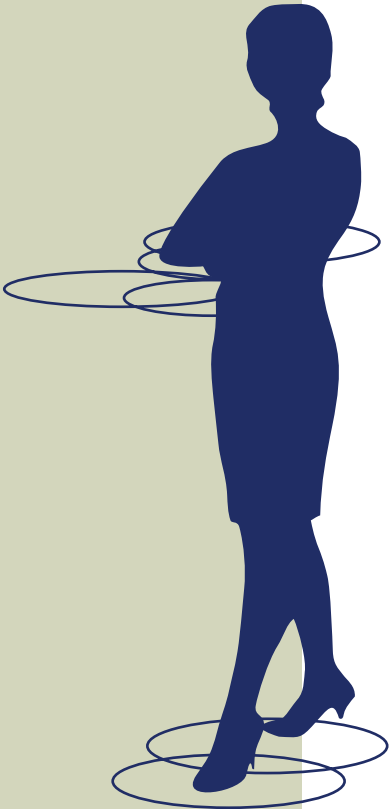
Peu à l'aise avec les TIC ☐ Très à l'aise avec les TIC ☐

Conception : Martin Francoeur
Marc-André Lalande
Graphisme : Sonia Boulais

Source
d'inspiration

Question déclencheur

Remue-ménages



Q6

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>

Q7

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>

Q8

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>

Q9

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>

Q10

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>

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 ?

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 ?

Problématique

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 **Vers une communication citoyenne** est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de vie où les ressources de la langue sont essentielles pour suivre l'actualité politique et, plus largement, pour exercer ses droits et responsabilités de citoyen.

Le cours prépare l'adulte à utiliser la lecture et l'écoute pour s'informer, se forger une opinion ou orienter son action par rapport à des questions mettant en jeu son rôle et ses responsabilités de citoyen. Il le prépare également à écrire et à prendre la parole pour exprimer ou défendre un point de vue à l'occasion de consultations ou de débats reliés aux aspects démocratiques et politiques de la vie collective du XXI^e siècle. Les défis et les enjeux abordés dans le présent cours permettent à l'adulte d'élargir ses connaissances langagières et de les mobiliser dans des contextes variés.

Exemples de situations de vie

- Suivi de l'actualité sociale et politique
- Usage des biens, des services et des lieux publics
- Participation à des événements sociaux
- Recours à des organismes sociaux
- Participation à la vie communautaire (coopération, civisme, actions bénévoles et engagement social)
- Élections et prises de décisions collectives
- Participation à des assemblées, forums, regroupements de citoyens ou à des organismes
- Exercice des responsabilités et des droits fondamentaux
- Défense d'une cause, d'un projet
- Défis et enjeux démocratiques au XXI^e siècle

Pour traiter avec compétence les situations de la classe *Communications langagières liées à la vie politique et démocratique*, l'adulte s'informe par la lecture ou l'écoute de textes courants provenant de sources variées. 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 relatif à la vie politique ou à la démocratie. Il est aussi appelé à écrire et à prendre la parole pour transmettre de l'information, exprimer des idées ou défendre un point de vue.

Comme récepteur, lorsqu'il lit ou écoute un message, l'adulte considère le contexte, précise son intention de communication et tient compte de l'émetteur. En ayant recours à des stratégies variées et appropriées, il saisit le sens du message et en dégage les éléments d'information explicites et implicites. Il vérifie la source de l'information lue ou entendue et en évalue la crédibilité. Il distingue les faits des opinions et reconnaît le point de vue adopté par l'auteur ainsi que le caractère plutôt objectif ou subjectif du message. Il sélectionne l'information appropriée à la situation et peut la résumer. Il fonde son interprétation du message sur des extraits ou des exemples pertinents et s'appuie sur une analyse objective pour se forger une opinion, prendre position ou apprécier les enjeux éthiques de la communication. S'il y a lieu, il note l'information issue de diverses provenances et l'organise pour comparer les renseignements qui s'y trouvent.

Comme émetteur, l'adulte considère le contexte, respecte son intention de communication et tient compte de son destinataire, de ses interlocuteurs ou de son auditoire. À l'oral ou à l'écrit, il produit un message clair et cohérent, et il recourt à des stratégies appropriées pour améliorer l'efficacité de sa communication. Il sélectionne ses idées en fonction de leur pertinence au regard de la situation, du sujet abordé et du destinataire. Il est en mesure de livrer de l'information contenant des idées justes ou d'exprimer un point de vue fondé sur des exemples pertinents ou de courtes justifications.

L'adulte qui rédige regroupe adéquatement ses idées et les fait progresser en établissant des liens entre les phrases et entre les paragraphes au moyen de marqueurs de relation ou d'organismes textuels appropriés. Il évite les répétitions inutiles et assure la continuité de son texte par l'emploi de mots substitués pertinents. Il formule des phrases complètes, bien construites, de types et de formes variés. Il s'exprime à l'aide d'un vocabulaire juste et précis, et il respecte les règles apprises de la grammaire de la phrase et de l'orthographe lexicale. Il utilise avec profit les outils de référence et les technologies à sa disposition pour améliorer ses écrits et leur présentation. Il révise et corrige systématiquement son texte.

Lorsqu'il communique oralement, individuellement ou dans un groupe, il utilise un niveau de langue approprié. Il organise ses idées de façon structurée et en assure l'enchaînement par des indices verbaux et non verbaux pertinents; il évite les digressions ainsi que les contradictions et les répétitions inutiles. S'il y a lieu, il accompagne ses propos de courtes justifications et apporte des précisions au moyen d'exemples. Il pose des questions ou répond de façon adéquate aux demandes d'information qui lui sont faites. Il respecte les règles de la grammaire de l'oral et se conforme aux règles de communication établies.



Atteintes 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

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
				SE4	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE5	<input type="checkbox"/>

Q2

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
				SE4	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE5	<input type="checkbox"/>

Q3

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
				SE4	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE5	<input type="checkbox"/>

Q4

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
				SE4	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE5	<input type="checkbox"/>

Q5

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>			SE2	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE3	<input type="checkbox"/>
				SE4	<input type="checkbox"/>
CA4	<input type="checkbox"/>			SE5	<input type="checkbox"/>

Catégories d'Actions

CA 1 : Lecture pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion

- Exemples d'actions :
- Consulter des sites Internet
 - Lire des publications de services publics ou d'organismes sociaux
 - Lire des extraits ou des résumés de programmes de partis politiques

CA 2 : Écoute pour obtenir de l'information, orienter une action ou se forger une opinion

- Exemples d'actions :
- Écouter les nouvelles télévisées ou radiodiffusées
 - Écouter des reportages, des documentaires, des émissions d'information politique ou sociale

CA 3 : Écriture pour transmettre de l'information ou exprimer un point de vue

- Exemples d'actions :
- Écrire un texte d'opinion dans un bulletin ou un journal
 - Réagir à un défi ou à un enjeu démocratique
 - Rendre compte d'une situation politique ou sociale

CA 4 : Prise de parole pour transmettre de l'information, exprimer des idées ou défendre un point de vue

- Exemples d'actions :
- Réagir à un événement politique ou un à phénomène social
 - Participer à un débat sur un sujet d'actualité
 - Défendre une opinion, une cause, un projet ou un droit collectif

Compétences Polyvalentes

- | | |
|--|--|
| CP 1 : Communiquer | CP 2 : Exercer son sens critique et éthique |
| <ul style="list-style-type: none">• 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 implicites et le sens du message | <ul style="list-style-type: none">• Évaluer la crédibilité de la source de l'information lue ou entendue• Comparer les renseignements de sources diverses• S'appuyer sur une analyse objective pour tirer des conclusions ou prendre position• Fonder son interprétation ou sa réaction sur des extraits ou des exemples pertinents |

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