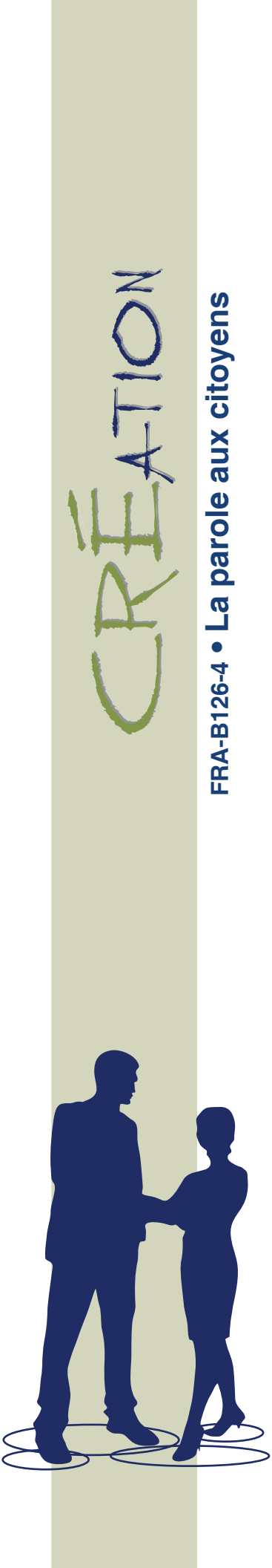


	Q1 (✓)	Q2 (✓)	Q3 (✓)	Q4 (✓)	Q5 (✓)	Q6 (✓)	Q7 (✓)	Q8 (✓)	Q9 (✓)	Q10 (✓)
Catégorie de savoir essentiel 1 Grammaire du texte										
• Textes variés : expressif, incitatif, informatif, narratif ou poétique										
• Sujet du texte ou du message										
• Intention de communication de l’auteur										
• Émetteur, récepteur										
Catégorie de savoir essentiel 2 Grammaire de la phrase										
• Phrase de base (reconnaissance)										
• Liens entre les mots de la phrase										
• Types et formes de phrases										
• Signes de ponctuation (reconnaissance)										
• Classe de mots										
• Groupe nominal (reconnaissance et accord du GN)										
• Féminin des noms et des adjectifs										
• Pluriel des noms et des adjectifs										
• Homophones grammaticaux										
Catégorie de savoir essentiel 3 Lexique										
• Vocabulaire actif										
• Formation des mots										
• Orthographe d’usage										
Catégorie de savoir essentiel 4 Techniques										
• Ordre alphabétique										
• Calligraphie										
• Consultation d’ouvrages de référence										
Catégorie de savoir essentiel 5 Stratégies de lecture										
• Compréhension										
• Reconnaissance et identification des mots										
Catégorie de savoir essentiel 6 Stratégies d’écriture										
• Processus d’écriture										
• Orthographe lexicale										
Catégorie de savoir essentiel 7 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										

Notes : _____



FRA-B126-4 • La parole aux citoyens

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 :

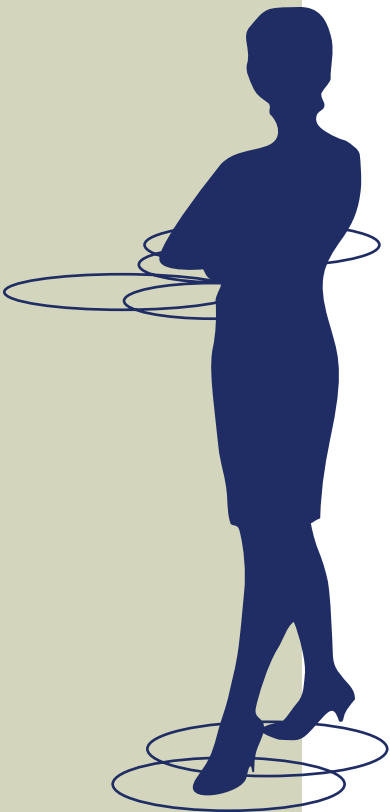
Peu à l’aise avec les TIC

Très à l’aise avec les TIC

Source
d'inspiration

Question déclencheur

Remue-ménages



Q6

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
				SE2	<input type="checkbox"/>
				SE3	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6	<input type="checkbox"/>
				SE7	<input type="checkbox"/>

Q7

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
				SE2	<input type="checkbox"/>
				SE3	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6	<input type="checkbox"/>
				SE7	<input type="checkbox"/>

Q8

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
				SE2	<input type="checkbox"/>
				SE3	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6	<input type="checkbox"/>
				SE7	<input type="checkbox"/>

Q9

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
				SE2	<input type="checkbox"/>
				SE3	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6	<input type="checkbox"/>
				SE7	<input type="checkbox"/>

Q10

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1	<input type="checkbox"/>
				SE2	<input type="checkbox"/>
				SE3	<input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4	<input type="checkbox"/>
				SE5	<input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6	<input type="checkbox"/>
				SE7	<input type="checkbox"/>

Emerge-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 exerciceur ?

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

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 **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.

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.

Exemples de situations de vie

- 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

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 signifiants. 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.

Atentes 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"/>
				SE2 <input type="checkbox"/>
				SE3 <input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4 <input type="checkbox"/>
				SE5 <input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6 <input type="checkbox"/>
				SE7 <input type="checkbox"/>

Q2

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1 <input type="checkbox"/>
				SE2 <input type="checkbox"/>
				SE3 <input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4 <input type="checkbox"/>
				SE5 <input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6 <input type="checkbox"/>
				SE7 <input type="checkbox"/>

Q3

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1 <input type="checkbox"/>
				SE2 <input type="checkbox"/>
				SE3 <input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4 <input type="checkbox"/>
				SE5 <input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6 <input type="checkbox"/>
				SE7 <input type="checkbox"/>

Q4

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1 <input type="checkbox"/>
				SE2 <input type="checkbox"/>
				SE3 <input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4 <input type="checkbox"/>
				SE5 <input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6 <input type="checkbox"/>
				SE7 <input type="checkbox"/>

Q5

CA1	<input type="checkbox"/>	CP1	<input type="checkbox"/>	SE1 <input type="checkbox"/>
				SE2 <input type="checkbox"/>
				SE3 <input type="checkbox"/>
CA2	<input type="checkbox"/>	CP2	<input type="checkbox"/>	SE4 <input type="checkbox"/>
				SE5 <input type="checkbox"/>
CA3	<input type="checkbox"/>	CP3	<input type="checkbox"/>	SE6 <input type="checkbox"/>
				SE7 <input type="checkbox"/>

Catégories d'Actions

CA 1 : Lecture pour rechercher de l'information, se faire une opinion et interagir dans la collectivité

Exemples d'actions :

- Lire l'information sur une rencontre et l'ordre du jour
- Lire la carte d'inscription de l'électeur
- Lire une liste de tâches à accomplir

CA 2 : Écriture pour noter et transmettre de l'information, s'exprimer et interagir dans la collectivité

Exemples d'actions :

- 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

CA 3 : Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information, partager des idées et interagir dans la collectivité

Exemples d'actions :

- 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

Compétences Polyvalentes

CP 1 : Communiquer

- Écouter attentivement
- Employer un vocabulaire approprié à la situation

CP 2 : Agir avec méthode

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

CP 3 : Coopérer

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

Catégories de Savoirs Essentiels

SE 1 : Grammaire du texte

SE 2 : Grammaire de la phrase

SE 3 : Lexique

SE 4 : Techniques

SE 5 : Stratégies de lecture

SE 6 : Stratégies d'écriture

SE 7 :Éléments de la communication orale