

Cours 2
FRA-3102-2
Partager des souvenirs

Français, langue d'enseignement



Durée : 50 heures

Présentation du cours

Au cours de sa vie, l'adulte fait face à des événements ou rencontre des personnes qui marquent sa mémoire. Avant que le temps n'efface pour de bon ces souvenirs, écrire son journal intime ou des lettres personnelles, ou encore rédiger un témoignage sur une personne d'exception peut s'avérer utile et agréable pour se constituer une banque de souvenirs, immortaliser de précieux moments et les partager. Le but du cours *Partager des souvenirs* est d'inciter l'adulte à écrire afin de transmettre de l'information ou d'exprimer des sentiments relatifs à des événements ou à des personnes.

Les divers textes que l'adulte aura lus s'il a suivi le cours FRA-3101-1, *Découvrir des personnages intéressants*, peuvent devenir une source d'inspiration créatrice et servir de modèles au moment d'aborder l'écriture de textes qui visent à communiquer des faits, des idées ou des émotions (portrait, biographie, page de journal intime, lettre personnelle, témoignage, éloge funèbre). Dans le cadre du présent cours les textes produits comptent environ 300 mots.

Au terme de ce cours, l'adulte saura mettre à profit sa connaissance des caractéristiques des textes abordés, ainsi que des procédés qui leur sont propres, pour transmettre une information pertinente et exprimer adéquatement des sentiments ou des émotions sur divers sujets.

ÉLÉMENTS PRESCRITS		
Compétence disciplinaire	Familles de situations d'apprentissage	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire des textes variés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer en élaborant des descriptions et des explications ▪ Créer en élaborant des textes variés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication langagière ▪ Grammaire du texte ▪ Grammaire de la phrase ▪ Lexique ▪ Diversité de la langue

Compétences disciplinaires

Ce cours favorise le développement de la compétence *Écrire des textes variés*. Celle-ci nécessite des pratiques d'écriture nombreuses et diversifiées qui permettent des rétroactions fréquentes de la part de l'enseignant, ou encore des pairs, si la situation s'y prête.

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 les familles de situations d'apprentissage prescrites, *Informé* et *Créer*. 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 les concepts liés à la connaissance de la langue, de même que les repères culturels proposés, contribuent tout à la fois au développement de la compétence visée.

Qu'il exprime ses sentiments à l'égard d'un événement ou d'une personne qu'il admire, ou qu'il décrive un événement qui l'a marqué ou un personnage fascinant, l'adulte s'approprie les procédés propres au genre de texte retenu et il adapte sa démarche d'écriture aux exigences du contexte. La diversité des tâches accomplies l'amène à anticiper sur le contenu ou l'organisation du texte à écrire et à réfléchir aux angles sous lesquels il peut aborder son sujet, ou encore à s'interroger sur la nécessité de le limiter ou de l'élargir. L'adulte accroît ainsi ses habiletés de rédactrice ou de rédacteur et il développe, de ce fait, sa compétence à écrire.

Processus et stratégies

Le tableau qui suit présente quelques-unes des stratégies du processus d'écriture pertinentes pour les familles de situations d'apprentissage *Informé* et *Créer*. Afin de connaître 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 déterminant la séquence textuelle dominante qui répondra le mieux à son intention de communication en activant ses repères culturels et ses connaissances relatives au sujet et au genre de texte
	Déterminer le contenu de son texte	<ul style="list-style-type: none"> en sélectionnant les aspects du sujet ou les idées à exprimer et en choisissant l'angle sous lequel le sujet sera abordé
	Déterminer l'organisation et le point de vue de son texte	Élaborer le plan de son texte Préciser ses rapports avec le destinataire et le sujet Déterminer l'effet recherché
Rédiger son texte	Adapter les étapes de son écriture	<ul style="list-style-type: none"> en se rappelant les exigences de la tâche et en considérant les ressources disponibles
	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 ses idées de façon logique et en les justifiant ou en les expliquant au besoin en assurant l'unité de son texte, la progression des idées ou des événements et la reprise de l'information en s'assurant de l'enchaînement des idées en employant des procédés linguistiques pour nuancer sa pensée ou pour évoquer une atmosphère, une émotion, etc. en appliquant les règles syntaxiques et grammaticales en employant un vocabulaire et des repères culturels appropriés à la représentation du sujet ou à l'univers retenu
	Organiser son texte	<ul style="list-style-type: none"> en configurant son texte selon la séquence dominante appropriée au genre choisi en intégrant et en reliant, s'il y a lieu, des séquences de différents types afin d'expliquer, de clarifier, etc. en marquant l'articulation du texte à l'aide des organisateurs textuels
Réviser et corriger son texte	Adopter un point de vue et le maintenir	<ul style="list-style-type: none"> en adoptant un ton qui contribue à produire l'effet recherché
	Diversifier ses moyens de révision	<ul style="list-style-type: none"> en adoptant des stratégies de détection et de correction d'erreurs en recourant à des ouvrages de référence et de correction ou à des personnes-ressources
	Reconsidérer l'organisation et le contenu	<ul style="list-style-type: none"> en vérifiant l'ordre des idées et le choix des marques d'organisation en s'assurant de la pertinence, de la clarté et de la cohérence du propos en reconsidérant l'emploi des procédés textuels et linguistiques
	Reconsidérer le point de vue	<ul style="list-style-type: none"> en s'assurant que le point de vue adopté est constant et que, s'il y a lieu, les changements sont intentionnels
	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 sa démarche	Rédiger la version définitive	<ul style="list-style-type: none"> en adaptant la mise en pages au contexte et au support de diffusion
	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
	Poser un regard critique sur le résultat de la tâche	<ul style="list-style-type: none"> en utilisant les critères d'évaluation propres à la tâche
	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. L'accent peut donc être mis sur ces deux compétences ou sur l'une ou l'autre d'entre elles.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES CIBLÉES			
Ordre intellectuel	Ordre de la communication	Ordre personnel et social	Ordre méthodologique
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre sa pensée créatrice 	-----	<ul style="list-style-type: none"> Actualiser son potentiel 	-----

Au cours de la rédaction de textes descriptifs ou explicatifs, l'adulte respecte les faits et la réalité en adoptant un point de vue plutôt objectif. La description d'un paysage ou l'esquisse d'un portrait, par exemple, sollicite de sa part autant de créativité que de rigueur. En effet, il ne suffit pas de transmettre l'information avec précision, il faut également susciter l'intérêt du destinataire.

Lorsqu'il rédige un texte pour exprimer ses sentiments, l'adulte doit faire preuve de créativité et d'imagination. Par sa nature, ce genre d'écrit amène l'adulte à explorer ses propres capacités et ainsi à mieux se connaître. Par la rédaction d'une page de journal intime ou d'une lettre personnelle, l'adulte peut être incité à réfléchir sur ses valeurs, ses sentiments, ses émotions, sa perception du monde, etc. Grâce à ses échanges, il est placé devant l'influence qu'il exerce sur autrui ou devant celle que les autres exercent sur lui. Ainsi, selon la situation d'apprentissage retenue, l'adulte peut être amené à activer les compétences transversales *Mettre en œuvre sa pensée créatrice* et *Actualiser son potentiel*.

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 *Partager des souvenirs*.

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 des 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	
○ Reconnaître les éléments de la situation de communication (récepteur/destinataire, émetteur, langage, message, référent) et en tenir compte dans la transmission du message	↻
○ Reconnaître les principaux facteurs qui influent sur la communication ♦ et en tenir compte dans la transmission du message	↻
Énonciation	
○ Choisir les marques énonciatives ♦ appropriées	↻
Point de vue	
○ Employer des marques de modalité ♦ appropriées <ul style="list-style-type: none"> - Verbes de connaissance (ex. : <i>apprendre, supposer</i>); d'opinion (ex. : <i>croire, soutenir</i>); de parole (ex. : <i>avouer, prétendre</i>); de sentiment (ex. : <i>déplorer, se réjouir</i>) - Adverbes exprimant le doute (ex. : <i>peut-être, sans doute</i>), la certitude (ex. : <i>évidemment, certainement</i>), l'appréciation (ex. : <i>bizarrement, heureusement</i>), la probabilité (ex. : <i>probablement</i>) - Adjectifs (ex. : <i>évident, manifeste, notoire; nécessaire/possible, probable</i>) - Interjections (ex. : <i>Hélas!; Bravo!; Ah!; Génial!</i>) 	↻
Ton	
○ Employer le ton (neutre, favorable, défavorable, humoristique, ironique, élogieux, sarcastique, etc.) approprié au propos et au destinataire	●
Discours rapporté	
○ Employer différentes façons de marquer la transposition d'un discours direct en discours indirect : indices de temps et de lieu, subordination, temps verbaux, ponctuation, etc.	●
GRAMMAIRE DU TEXTE	
Genre de texte	
○ Employer les marques qui caractérisent certains genres ♦ de textes écrits (portrait, biographie, page de journal intime, lettre personnelle, témoignage, éloge funèbre)	↻

SAVOIRS	
Cohérence textuelle	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer des procédés de reprise de l'information <ul style="list-style-type: none"> - Pronoms reprenant en partie la réalité désignée par un groupe nominal (ex. : <i>Elle a acheté des mangues. Il <u>en</u> a mangé.</i>) - Pronom reprenant uniquement le sens de l'antécédent (ex. : <i>Ses parents sont plus âgés que <u>les miens</u>.</i>) - Groupe adverbial (ex. : <i>Elle passe ses étés à la campagne; <u>là</u>, le temps passe moins vite.</i>) - Déterminant quantitatif (ex. : <i>Mon amie collectionne les cactus, mais elle ne possède que <u>certaines</u> variétés.</i>) ○ S'assurer qu'aucun élément du texte n'entre en contradiction avec un autre <ul style="list-style-type: none"> - Savoir employer le passé composé comme temps dominant du texte et les temps appropriés qui gravitent autour du passé composé (plus-que-parfait, conditionnel présent et imparfait) - Savoir employer le passé simple comme temps dominant du texte et les temps appropriés qui gravitent autour du passé simple (plus-que-parfait, passé antérieur, conditionnel présent et imparfait) 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻ ● ↻ ↻ ●
Organisation du texte	
Marques d'organisation du texte	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 relations 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻
Séquences textuelles	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la séquence dominante appropriée et les procédés qui lui sont propres <ul style="list-style-type: none"> - Séquence descriptive ◆ - Séquence explicative ◆ - Séquence justificative ◆ ○ Savoir insérer des séquences secondaires dans une séquence dominante 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻
GRAMMAIRE DE LA PHRASE	
Outils d'analyse	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliser les manipulations syntaxiques pour identifier les classes de mots, les groupes et les fonctions syntaxiques ○ Se reporter aux concepts de donneur et de receveur pour comprendre et établir les liens entre les éléments dans un groupe ou entre les groupes 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻
Construction de la phrase	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Savoir employer des phrases à construction particulière <ul style="list-style-type: none"> - Phrase non verbale (ex. : <i>Attention à la marche!</i>) - Phrase à présentatif (ex. : <i>C'était l'hiver.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ●
Groupes syntaxiques	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Construire de façon appropriée le groupe nominal dont l'expansion est un groupe adjectival détaché ○ Savoir réduire à un groupe adjectival la phrase construite avec un verbe attributif (ex. : <i>Les filles étaient exubérantes et elles riaient. Exubérantes, les filles riaient.</i>) ○ Construire le groupe adjectival dont l'expansion est un groupe prépositionnel complément de l'adjectif (ex. : <i>difficile à construire; fier de sa réussite</i>) ○ Choisir la préposition appropriée à la construction du groupe prépositionnel ○ Savoir utiliser le groupe adverbial comme coordonnant 	<ul style="list-style-type: none"> ↻ ↻ ↻ ↻ ●
Fonctions syntaxiques	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Savoir employer divers groupes dans la fonction d'attribut du sujet <ul style="list-style-type: none"> - Groupe prépositionnel (ex. : <i>L'obésité est <u>en progression</u>.</i>) - Groupe adverbial (ex. : <i>Ta mère est <u>beaucoup mieux</u>.</i>) - Groupe infinitif (ex. : <i>Parler n'est pas <u>agir</u>.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ↻

SAVOIRS	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Choisir le pronom personnel de la 3^e personne approprié dans la fonction complément direct du verbe : <i>le, la, l', les, en</i> ○ Employer de façon appropriée le groupe prépositionnel dans la fonction complément indirect du verbe (ex. : <i>Je m'attendais à cette nouvelle.</i>) ○ Choisir le pronom personnel de la 3^e personne approprié dans la fonction complément indirect du verbe : <i>lui, leur, en, y</i> (ex. : <i>Je m'y attendais</i> et non <i>Je m'en attendais</i>) ○ Employer de façon appropriée le groupe prépositionnel modificateur du verbe (ex. : <i>Il joue avec sensibilité.</i>) ○ Employer de façon appropriée des groupes ou des phrases dans la fonction complément du pronom <ul style="list-style-type: none"> - Groupe prépositionnel (ex. : <i>Chacun des élèves recevra un prix.</i>) - Phrase subordonnée relative construite avec <i>qui, que, dont, où</i> (ex. : <i>Ceux qui ont terminé l'exercice peuvent partir.</i>) 	<p>☞</p> <p>☞</p> <p>☞</p> <p>☞</p> <p>☞</p>
Liens dans la phrase et entre les phrases	
Juxtaposition – Coordination	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Établir des relations sémantiques entre les groupes de mots et les phrases au moyen de la juxtaposition et de la coordination <ul style="list-style-type: none"> - S'assurer que les phrases et les groupes juxtaposés ou coordonnés ont la même fonction syntaxique ○ Tenir compte de l'incompatibilité des adjectifs qualifiants et classifiants dans la coordination (ex. : <i>*Ce chercheur a présenté des documents historiques et intéressants.</i>) 	<p>☞</p> <p>☞</p> <p>☞</p>
Subordination	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer de façon appropriée la subordonnée relative introduite par les pronoms relatifs <i>qui, que (qu'), dont, où</i> ○ Employer le subordonnant approprié pour exprimer un rapport de temps, de but ou de cause dans la subordonnée complément de phrase 	<p>☞</p> <p>☞</p>
Insertion	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer de façon appropriée la phrase incise, insérée pour préciser les auteurs des propos rapportés et, s'il y a lieu, ajouter certains éléments d'information les concernant 	<p>☞</p>
Ponctuation	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la virgule pour marquer les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Juxtaposition de mots, de groupes de mots ou de phrases - Coordination de mots, de groupes de mots ou de phrases - Détachement de mots, de groupes de mots ou de phrases : apostrophe, complément de phrase, phrase incise, complément du nom détaché, groupe adjectival détaché ○ Employer le deux-points pour introduire une explication, une conséquence ○ Employer le point-virgule pour marquer la juxtaposition de phrases ○ Employer les parenthèses pour encadrer une information complémentaire ○ Employer les points de suspension pour marquer une interruption ou une omission 	<p>☞</p> <p>☞</p> <p>☞</p> <p>☞</p> <p>●</p> <p>☞</p> <p>☞</p>
Accords dans les groupes et entre les groupes	
Accords dans le groupe du nom	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Choisir correctement le nombre du nom précédé d'un déterminant complexe (ex. : <i>tous les hommes; beaucoup d'argent</i>) 	<p>☞</p>
Accords dans le groupe du verbe	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer correctement l'accord du verbe ayant plusieurs sujets de la 3^e personne, coordonnés par des coordonnants exprimant le choix ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé employé avec l'auxiliaire <i>avoir</i> (règle générale) 	<p>☞</p> <p>☞</p>
Conjugaison	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Conjuguer correctement les verbes réguliers et irréguliers courants au passé simple et au passé antérieur 	<p>●</p>

SAVOIRS	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Conjuguer correctement les verbes suivants aux modes et aux temps appris <ul style="list-style-type: none"> - Verbes <i>boire</i> et <i>hair</i> - Verbes qui doublent le <i>r</i> à l'indicatif futur simple et conditionnel présent (<i>voir, envoyer, courir, mourir, etc.</i>) ○ Choisir la terminaison homophonique appropriée des verbes en [é] : <i>er, ai, ez, é, ée, és, ées</i> ○ Choisir l'auxiliaire <i>être</i> ou <i>avoir</i> avec des verbes comme <i>changer, déménager, monter, vieillir, etc.</i> selon le sens ou la nuance à exprimer 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ● ☞ ☞
Concordance des temps	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer le mode approprié du verbe dans la subordonnée complément de phrase (temps, but, cause, conséquence) 	☞
LEXIQUE	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer le sens des mots selon le contexte en recourant, au besoin, au dictionnaire ○ Employer les mots ou les expressions de la langue française qui permettent de remplacer les anglicismes dont l'emploi est critiqué ○ Exploiter la synonymie et l'antonymie pour varier le vocabulaire et enrichir ses productions 	<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 	☞
Majuscule /Minuscule	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la majuscule dans les noms propres de personnes, de peuples et de lieux. ○ Employer la minuscule dans les noms de langues et dans les adjectifs correspondant aux noms de peuples ou de langues ○ Employer la majuscule dans les noms propres qui désignent des journaux, des périodiques, ainsi que dans la mention des titres de textes ou d'ouvrages 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ☞ ●
Trait d'union	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer le trait d'union en présence du <i>t</i> euphonique des verbes terminés par <i>e</i> et <i>a</i> à la 3^e personne du singulier; accorder une attention particulière à la construction de l'expression <i>va-t'en</i> ○ Employer le trait d'union pour marquer les divisions autorisées en fin de ligne 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ☞
DIVERSITÉ DE LA LANGUE	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la langue standard (correcte) dans l'ensemble de ses communications écrites 	☞

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 proposés dans ce cours ont été répertoriés selon les dimensions sociologique et esthétique. Ils sont présentés à titre d'exemples. L'enseignant, de concert avec l'adulte, pourra en aborder d'autres qui lui sembleront mieux appropriés à la tâche demandée.

Concernant la dimension sociologique, l'adulte saura notamment :

- mettre en évidence le rôle de l'individu et du groupe dans le maintien d'une communauté (ex. : rôle des citoyens dans la lutte contre la pauvreté; règles de vie, culture de la paix);
- reconnaître la contribution de certaines personnalités contemporaines dans leur domaine respectif (artistique, social, politique ou sportif).

Concernant la dimension esthétique, l'adulte saura notamment :

- explorer un éventail de médias (ex. : émissions de radio ou de télévision privées, nationales, internationales; journaux, magazines; musées, sites Web);
- apprécier l'esthétique dans les arts (ex. : peinture, sculpture, cinéma, danse, littérature).

Familles de situations d'apprentissage

Le développement de la compétence *Écrire des textes variés* s'effectue en expérimentant différentes rédactions. Les familles de situations d'apprentissage permettent de regrouper les textes en fonction de caractéristiques communes liées aux intentions de communication poursuivies. Les deux familles de situations d'apprentissage retenues pour ce cours sont liées à l'information et à la création.

FAMILLES DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE PRESCRITES			
COMPÉTENCE DISCIPLINAIRE	Familles liées		
	à l'information	à la pensée critique	à la création
ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS	Inform en élaborant des descriptions ou des explications	-----	Créer en élaborant des textes variés

Dans la famille de situations d'apprentissage *Inform*, l'adulte aborde la rédaction de textes qui lui permettent d'exposer des faits de la vie courante, d'apporter des précisions quant à un sujet choisi ou de tracer un portrait physique et moral d'une personne. Durant la réalisation des tâches d'écriture, il est invité à observer et à décrire le monde qui l'entoure ou les personnes qui peuplent son quotidien. L'adulte apprend ainsi à aborder un sujet sous différents angles et à étoffer ses propos. Sensibilisé aux enjeux de la communication écrite, il tient aussi compte de son destinataire et affine son utilisation des repères culturels ainsi que des procédés linguistiques et textuels pour exprimer sa pensée. Il adopte le point de vue le plus objectif possible.

Dans la famille de situations d'apprentissage *Créer*, l'adulte est invité à expérimenter des façons d'écrire qui lui sont personnelles. C'est le moment propice à l'expression de ses sentiments, de ses émotions et de sa perception des choses. Il adopte alors un point de vue plutôt subjectif.

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.

DOMAINES GÉNÉRAUX DE FORMATION CIBLÉS

• **Santé et bien-être**

• **Vivre-ensemble et citoyenneté**

Le domaine général de formation *Santé et bien-être* est tout désigné pour inciter l'adulte à porter un regard sur le monde qui l'entoure. Quelles sont les habitudes de vie privilégiées par la société dans laquelle il évolue? Les comportements sains et sécuritaires sont-ils socialement valorisés? Les milieux de travail offrent-ils des moyens de combattre le stress? Favorisent-ils la conciliation travail-famille? Etc. En portant attention à certains aspects de la société dans laquelle il évolue, l'adulte prend également conscience des conséquences de ses choix personnels sur sa santé.

Le domaine général de formation *Vivre-ensemble et citoyenneté* peut favoriser chez l'adulte le développement d'une attitude d'ouverture sur le monde et de respect de la diversité. Ainsi, qu'il réagisse à un témoignage émouvant, qu'il corresponde avec les siens pour maintenir un lien affectif ou qu'il s'adresse à des destinataires d'origine étrangère pour créer des liens d'amitié, il peut être appelé à faire un parallèle entre ses croyances ou ses valeurs et celles de ses destinataires.

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 autres ressources et les repères culturels appropriés et à s'en constituer de nouveaux.

Le tableau qui suit présente les éléments nécessaires à l'élaboration d'une situation d'apprentissage liée au présent cours. On y précise les éléments prescrits et ciblés 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 • Vivre-ensemble et citoyenneté 	
Compétence disciplinaire (prescrite)	<ul style="list-style-type: none"> • Écrire des textes variés 	
Familles de situations d'apprentissage (prescrites)	Familles de situations d'apprentissage liées	
	à l'information	à la création
	<ul style="list-style-type: none"> • Informer 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer
Compétences transversales (ciblées)	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiser son potentiel • Mettre en œuvre sa pensée créatrice 	

**Savoirs
(prescrits)**

- 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.

EXEMPLES DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE	
Situation	Tâche
<p>D'un trait de pinceau ou de crayon, le peintre comme l'écrivain peuvent tracer le portrait d'une personne ou d'un personnage. Au-delà du superficiel, ils peuvent décrire, montrer, analyser, colorer et personnaliser un élément.</p> <p>Observer la toile de Vermeer intitulée : <i>La jeune fille à la perle</i>.</p>	<p>Écriture (portrait)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observer l'utilisation de la lumière et l'effet qu'elle produit : <ul style="list-style-type: none"> – sur les traits du visage de la jeune fille; – sur l'atmosphère qui règne dans le tableau. • Noter les observations faites. • Se documenter sur la manière de rédiger un portrait. • Lire des extraits de textes où l'on trouve des portraits. • Noter les différences et les similitudes dans la façon de s'exprimer et de créer un univers particulier : <ul style="list-style-type: none"> – chez le peintre; – chez l'écrivain. • À la manière de l'écrivain, tracer le portrait physique et moral de <i>La jeune fille à la perle</i> peint par Vermeer.
<p>La perte d'un proche est un événement difficile et empreint de douleur. En apprenant la mort d'une personne chère, une collègue et amie acceptée, à la demande de la famille, d'écrire son éloge funèbre.</p>	<p>Écriture (éloge funèbre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interroger l'entourage de la personne décédée pour mieux connaître celle-ci (traits caractéristiques de sa personnalité, comportement avec ses proches, faits saillants de sa carrière, etc.). Dans l'histoire de sa famille et de celle de ses proches, comment veut-on se souvenir d'elle? • Monter un dossier avec des éléments biographiques. • Lire à haute voix des extraits des <i>Mémoires d'outre-tombe</i> de Chateaubriand et des <i>Oraisons funèbres</i> d'André Malraux. • Dans un éloge funèbre, résumer la vie de la personne décédée afin d'honorer sa mémoire.

Attentes de fin de cours

Afin de présenter une personne qu'il admire ou qu'il juge particulièrement intéressante, ou bien pour faire part d'une situation vécue, l'adulte rédige des textes de genres variés (portrait, biographie, page d'un journal intime, lettre personnelle, témoignage, éloge funèbre).

L'adulte tient compte de l'ensemble des éléments de la situation de communication : il précise son sujet et son intention de communication, et il choisit des marques énonciatives appropriées à la relation qu'il entretient avec son destinataire et au message qu'il souhaite livrer.

Pour assurer la cohérence de son propos, l'adulte sélectionne des idées ou des éléments d'information pertinents au regard du sujet traité et du point de vue adopté (neutre ou engagé). Il assure la progression du message par l'insertion régulière d'information nouvelle et il emploie des marques linguistiques (organisateurs textuels et marqueurs de relation) et non linguistiques (paragraphe, titres ou intertitres, etc.) pour marquer l'organisation de son texte.

L'adulte respecte la structure de la séquence textuelle dominante et il insère, au besoin, des séquences secondaires. Selon le genre de texte et le point de vue adopté, il emploie un vocabulaire neutre ou expressif et des procédés qui font ressortir le caractère objectif ou subjectif de ses propos. Les séquences descriptives, explicatives ou justificatives, selon le cas, lui permettent de livrer une information claire, d'assurer la crédibilité de ses propos ou d'exprimer ses émotions et de nuancer sa pensée. De plus, il utilise des marques énonciatives (groupes adverbiaux, interjections, etc.) ainsi que des types et des formes de phrases variés qui traduisent sa perception du sujet.

Quelle que soit la situation d'écriture, l'adulte respecte les règles de la syntaxe, de la ponctuation, de l'orthographe grammaticale et de l'orthographe d'usage tout en tirant profit des outils de référence. S'il y a lieu, il intègre des figures de style dans son texte afin de susciter l'intérêt de son destinataire et de mettre en relief les émotions et les valeurs qu'il désire communiquer.

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