

Cours  
**Les phrases de la vie**  
**Français de base 3**  
**FRA-B123-4**  
Alphabétisation





« Dans " connaître " il y a " naître. »

Victor Hugo

## Présentation du cours *Les phrases de la vie*

---

Le but du cours *Les phrases de la vie* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie qui font appel à la lecture et à l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante.

Le cours prépare l'adulte à recourir à la lecture et à l'écriture de manière plus autonome dans la vie de tous les jours.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la communication orale et écrite pour traiter des situations de vie significatives. Il sera en mesure de lire ou de consulter des informations et d'écrire de courts messages pour interagir dans son environnement. Il prendra la parole pour recevoir et échanger des renseignements utiles et pour satisfaire des besoins de la vie courante.

## 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 : *Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante.*

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit lire de brèves informations, recevoir ou échanger des renseignements et recourir à l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante. Ces situations, qui font partie de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle, sont en relation avec les besoins qu'il exprime et les intérêts qu'il manifeste.

L'utilisation des services de transport en commun, une rencontre avec le personnel scolaire ou la pratique d'un loisir renvoient couramment au code et aux règles de la langue écrite. De plus, ces

situations de vie exigent souvent l'application des principes de base de la communication orale. Que ce soit pour lire de brèves informations, écrire un court message ou exprimer ses intentions de façon autonome, l'adulte est appelé à poursuivre l'apprentissage du code alphabétique entrepris dans les cours *Découverte du monde de l'écrit* et *Les mots qui parlent*. Il doit s'appuyer sur une connaissance minimale de la langue écrite pour traiter efficacement ces situations de la vie courante.

Classe de situations	Exemples de situations de vie
Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Utilisation des services de transport en commun</li><li>▪ Préparation d'un repas en famille ou entre amis</li><li>▪ Rencontre en milieu scolaire ou en milieu de travail</li><li>▪ Pratique d'un loisir</li><li>▪ Participation à une activité de formation</li><li>▪ Suivi de l'actualité</li></ul>

## 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"> <li>▪ Lecture pour obtenir de l'information et interagir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lire de brèves consignes</li> <li>▪ Lire un encadré publicitaire dans un journal ou une revue</li> <li>▪ Lire la programmation d'une activité dans un dépliant ou dans le journal (sujet de l'activité, lieu, heure, prix d'entrée)</li> <li>▪ Lire un formulaire de participation à un concours</li> <li>▪ Lire une recette (ingrédients et marche à suivre)</li> <li>▪ Consulter un guide horaire (cours, télévision, transport en commun, cinéma)</li> <li>▪ Lire une convocation à un rendez-vous (école, milieu de travail, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écrire un court message à une personne de son entourage</li> <li>▪ Remplir un coupon-réponse pour une activité</li> <li>▪ Prendre une recette en note</li> <li>▪ S'inscrire à un concours</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écouter des consignes</li> <li>▪ Fournir des informations</li> <li>▪ Exposer ses intentions, ses réactions</li> </ul>

## 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

Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante

### Catégories d'actions

- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

### Compétences polyvalentes

#### Communiquer

- Écouter attentivement
- Demander des précisions
- Reformuler pour vérifier sa compréhension
- Employer un vocabulaire approprié à la situation
- Demander de l'aide au besoin

#### Agir avec méthode

- Déterminer des actions à accomplir
- Suivre des consignes
- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des techniques d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

### 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 *Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*, l'adulte utilise les éléments de base de la communication orale et écrite. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide des informations reçues et transmises.

Lorsque l'adulte lit pour obtenir de l'information et interagir, il repère et décode des nouveaux mots et établit des correspondances entre les graphèmes et les phonèmes. Il a occasionnellement recours à des stratégies applicables à de courts textes variés contenant quelques phrases simples, et totalisant de 50 à 75 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître des mots qui lui sont familiers et signifiants. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif auquel il vient d'ajouter 200 nouveaux mots. Il se sert notamment d'un certain nombre d'unités graphiques connues. Sa connaissance de la grammaire du texte lui permet de saisir le sujet traité, de percevoir l'intention de communication et de distinguer l'émetteur du récepteur.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir, l'adulte se réfère au lexique et particulièrement au principe alphabétique pour écrire ou transcrire une quarantaine de mots nouvellement appris. Il emploie des stratégies pour rédiger des textes de deux à trois phrases simples, dans un contexte signifiant. Grâce à ses connaissances en grammaire, il respecte l'ordre des mots de la phrase et les groupes principaux et utilise quelques signes orthographiques. Sa connaissance de l'orthographe lexicale lui sert à enrichir son vocabulaire écrit et à repérer quelques cas d'homophonies. Il applique des techniques de calligraphie pour séparer correctement les mots, laisser un espace régulier entre chacun et stabiliser la forme des lettres.

Lorsque l'adulte lit ou qu'il écrit, il détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins, suit les consignes reçues et se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres.

Dans ses interactions quotidiennes, l'adulte communique oralement pour recevoir et échanger l'information. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements transmis et suit les consignes annoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple mais approprié à la situation. Il évite certains obstacles par l'observation d'éléments de la communication orale. Il n'hésite pas à donner des renseignements et à faire préciser ceux qu'il reçoit. Au besoin, il reformule l'information pour vérifier sa compréhension.

Dans tous les cas, face à un obstacle, il persévère et, si nécessaire, demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.



## Critères d'évaluation

---

- Décodage approprié d'informations écrites simples
- Expression écrite adéquate d'informations simples
- Interactions verbales adéquates pour recevoir et demander de l'information

## 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* et *Agir avec méthode*

### Contribution de la compétence polyvalente *Communiquer*

La compétence polyvalente *Communiquer* favorise des échanges significatifs dans la vie courante de l'adulte. Elle permet d'interpréter et de transmettre efficacement des messages dans diverses situations de vie qui exigent l'*Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*.

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 et demande des précisions, si nécessaire. Il reformule l'information reçue pour vérifier sa compréhension. 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 pour lire et pour écrire des mots ainsi que pour repérer le vocabulaire actif utilisé dans son environnement immédiat. Devant une difficulté, il demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

### 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 qui nécessitent l'*Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*.

L'adulte détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins. Il s'assure de comprendre les consignes établies et les suit le plus fidèlement possible. Les stratégies de lecture et d'écriture apprises l'aident à décoder et à orthographier des mots alors que les techniques de calligraphie qu'il applique, lui servent à transmettre correctement une information écrite.

## 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)
  - majuscule au début de la phrase
  - point à la fin de la phrase
  - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
- Liens entre les mots de la phrase :
  - marques de la 3<sup>e</sup> personne du singulier et du pluriel dans les verbes conjugués au présent
  - marque permettant de distinguer le nom commun et le nom propre (majuscule)
- Types et formes de phrases
  - phrase déclarative affirmative simple (avec majuscule au début de la phrase)
- Signes de ponctuation (reconnaissance)
  - point à la fin d’une phrase

### Lexique

- Vocabulaire actif
  - mots fréquents de la langue française
  - mots courants dans la vie de l’adulte
- 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 (reconnaissance)
  - division des mots à l’écrit

### Techniques

- Ordre alphabétique
  - première lettre 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
- Consultation d’ouvrages de référence
  - imagier
  - liste de mots

### 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
  - 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 : transcription et présentation appropriée

### Stratégies d'écriture (suite)

- 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'un imagier ou d'une liste de mots

### Éléments de la communication orale

- Obstacles à la communication : émotionnels et comportementaux

## 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"><li>▪ Organismes publics et parapublics</li><li>▪ Organismes communautaires</li><li>▪ Services du centre de formation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cartes de mots clés</li><li>▪ Banque d'images</li><li>▪ Dictionnaire thématique visuel</li><li>▪ Liste de mots</li><li>▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes</li><li>▪ Cédéroms ou cassettes de lecture</li><li>▪ Calendrier</li><li>▪ Répertoire de ressources</li><li>▪ Ordinateur et imprimante</li><li>▪ Médias (radio, télévision, journaux)</li><li>▪ Formulaire et cahiers publicitaires variés</li><li>▪ Affiches diverses</li><li>▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches)</li></ul>

## 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. Bien que pertinents, ces savoirs ne constituent pas des préalables et seuls les savoirs essentiels de ce cours sont prescrits.

## Contexte andragogique

---

Les communications écrites et verbales font partie intégrante des activités de la vie courante de l'adulte. Le cours *Les phrases de la vie* lui propose, tout comme les premiers cours, de poursuivre son initiation aux éléments de base de la communication écrite et de s'appuyer sur des échanges verbaux satisfaisants pour faire face à une variété de situations de vie. Plus précisément, il amène l'adulte à maîtriser l'alphabet et à construire des connaissances pour décoder, repérer et écrire des mots afin d'interagir dans différentes situations de la vie quotidienne qui nécessitent le recours au code écrit. 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

---

### Une invitation à une journée d'exploration professionnelle

*Une invitation à une journée d'exploration professionnelle a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante*, plus particulièrement à la situation de vie *Participation à une activité de formation*. Tout au long du travail, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.*

L'enseignant s'informe d'abord si les adultes ont entendu parler d'une journée organisée par le centre de formation sur l'exploration professionnelle. Il les incite à poser des questions sur cette journée et les encourage à y participer.

En vue de la première activité d'apprentissage, chacun reçoit une copie du programme de la journée. Tous sont invités à déterminer des actions en fonction de leurs besoins respectifs et à choisir des activités qui pourraient les intéresser. L'enseignant fait un premier survol du texte et relève les mots connus. Il guide la lecture en groupe du document d'information, pose des questions pour s'assurer de la compréhension de chacun et note au tableau les éléments les plus importants à retenir. L'adulte se construit alors des connaissances sur la grammaire du texte, notamment par l'exploitation de l'intention de communication et de certaines stratégies de lecture. Tout au long de cette activité d'apprentissage, l'enseignant attire l'attention sur les stratégies utilisées et suscite l'exposé oral des mesures appliquées pour surmonter les difficultés.

Puis, il fait un retour sur l'intérêt que représente cette journée, sur les choix possibles d'activités et sur des besoins particuliers fondés sur les centres d'intérêt.

Au cours de l'activité suivante, chacun remplit un coupon-réponse approprié à ses choix personnels. Les adultes s'assurent de suivre les consignes, avec l'aide de l'enseignant; ils répètent les informations pour valider leur compréhension. Ils s'appliquent à orthographier correctement les mots et à écrire lisiblement en s'aidant des techniques de calligraphie. Ils comparent leur coupon-réponse avec celui des personnes qui ont choisi les mêmes activités et le font vérifier par l'enseignant. C'est ainsi que l'initiation à la technique d'écriture se poursuit et que l'adulte progresse dans sa construction du lexique.

Après la journée d'exploration professionnelle, un retour en grand groupe permet d'échanger des impressions sur la pertinence de cette activité et sur ses suites prévisibles. Les adultes partagent avec leurs pairs des informations qu'ils jugent intéressantes. L'enseignant anime la discussion et aide les personnes qui ont de la difficulté à surmonter les obstacles à la communication orale en facilitant leur prise de parole et en les aidant à formuler des commentaires ou des questions.

## Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

### Classe de situations

Utilisation de la lecture et de l'écriture pour satisfaire des besoins de la vie courante

### Situation d'apprentissage

Une invitation à une journée d'exploration professionnelle

### Catégories d'actions

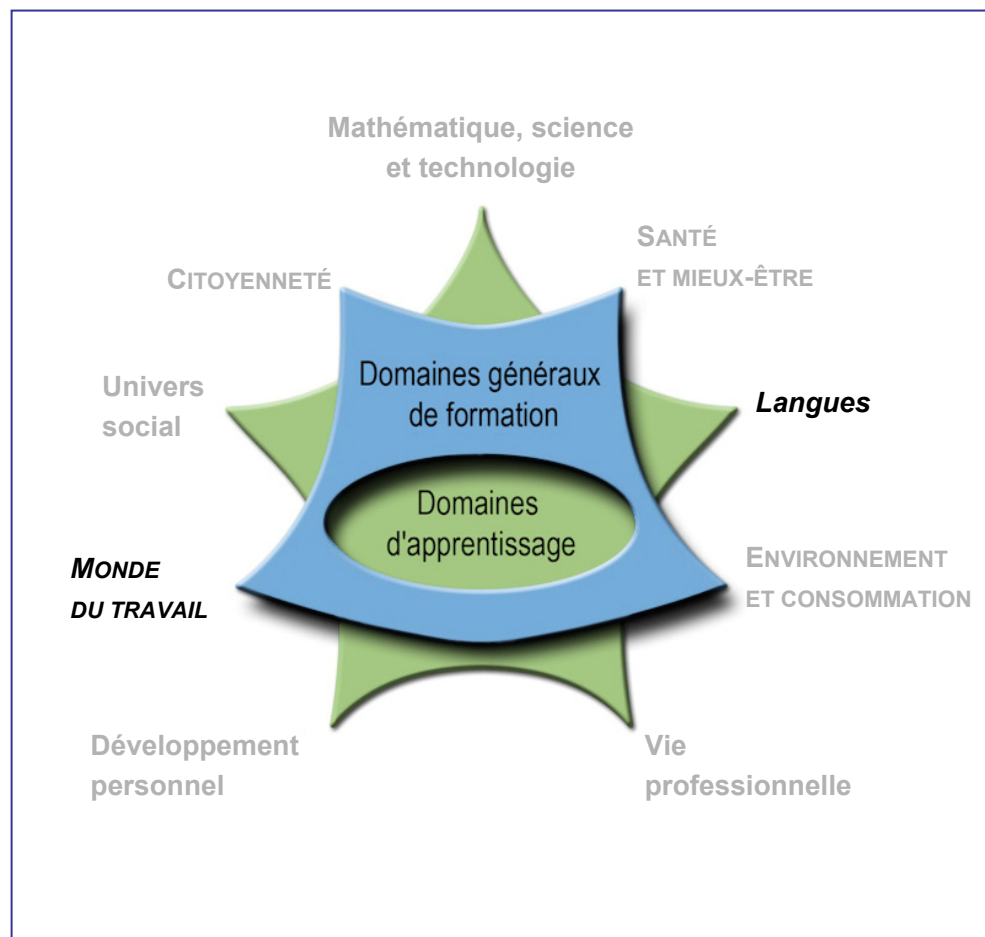
- Lecture pour obtenir de l'information et interagir
- Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir
- Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

### Compétences polyvalentes

- Communiquer
- Agir avec méthode

### Savoirs essentiels

- Grammaire du texte
  - textes variés
  - intention de communication
- Lexique
  - vocabulaire actif
  - formation des mots
  - orthographe d'usage
- Technique
  - calligraphie
- Stratégies de lecture
  - survol du texte
  - reconnaissance et identification des mots
- Stratégies d'écriture
  - repérage de difficultés particulières



- Éléments de la communication orale
  - obstacles à la communication

**Ressources complémentaires**

- Programmes de la journée pour chacun des élèves
- Coupons-réponses pour chacun des élèves