

Cours  
**Des mots pour se comprendre**  
**Français de base 4**  
**FRA-B124-4**  
Alphabétisation





## Présentation du cours *Des mots pour se comprendre*

---

Le but du cours *Des mots pour se comprendre* est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie qui sollicitent l'interprétation et l'expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante.

Le cours poursuit l'initiation de l'adulte à la lecture et à l'écriture nécessaires à la vie de tous les jours, tout en consolidant les savoirs abordés dans les trois premiers cours d'alphabétisation.

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, de consulter ou de rechercher des informations pour exercer ses activités régulières. Il pourra écrire des messages, des souhaits ou des renseignements utiles. Il prendra la parole pour donner son opinion 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 : *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*.

Cette classe regroupe des situations de vie où l'adulte doit établir des liens entre la lecture, l'écriture et les éléments de la communication orale dans ses activités de la vie courante, notamment lorsqu'il recueille des informations, rédige des messages ou demande verbalement des renseignements. Ces situations, tirées de la vie personnelle, professionnelle, sociale ou culturelle de l'adulte, sont en relation avec les besoins qu'il exprime et les intérêts qu'il manifeste.

La planification d'une activité avec des proches, le retour aux études, la remise en question de certaines habitudes de vie ou la

recherche d'un emploi renvoient couramment à l'utilisation du code et des règles de la langue écrite. De plus, ces situations de vie font souvent appel à des principes de base de la communication orale. Que ce soit pour consulter les annonces classées, lire un mémo, remplir une feuille de temps au travail, donner son point de vue ou traiter d'un reportage de façon autonome, l'adulte doit pouvoir s'appuyer sur une maîtrise suffisante de la langue pour traiter efficacement ces situations de la vie courante.

Classe de situations	Exemples de situations de vie
Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Remise en question de certaines habitudes de vie</li><li>▪ Prévision d'un déménagement</li><li>▪ Achat ou vente d'un bien de consommation</li><li>▪ Utilisation d'un service public, privé ou communautaire</li><li>▪ Planification d'une activité avec des proches ou des pairs</li><li>▪ Suivi des activités d'un enfant (école, garderie, loisir)</li><li>▪ Interactions avec des proches, des pairs</li><li>▪ Occupation ou recherche d'un emploi</li><li>▪ Retour aux études</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 prendre de l'information et se faire une opinion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consulter un dépliant ou une brochure traitant de certaines habitudes de vie (alimentation, repos, tabagisme, activité physique)</li> <li>▪ Consulter les annonces classées pour trouver un logement, un emploi ou un bien de consommation</li> <li>▪ Rechercher un service dans un annuaire téléphonique</li> <li>▪ Lire un mémo concernant les activités d'un enfant (sortie spéciale, achat de matériel, rencontre de parents)</li> <li>▪ Lire des consignes de sécurité au travail sur une affiche</li> <li>▪ Lire des renseignements sur des services de formation</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écriture pour noter, transmettre de l'information et exprimer des sentiments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dresser une liste de tâches pour l'organisation d'une activité</li> <li>▪ Remplir un formulaire d'inscription (école, service de santé, club vidéo, activité de loisir)</li> <li>▪ Écrire une carte de souhaits pour une occasion spéciale</li> <li>▪ Rédiger un message de condoléances à l'occasion d'un décès</li> <li>▪ Décrire un objet pour les annonces classées</li> <li>▪ Remplir un carnet d'adresses personnel</li> <li>▪ Remplir une feuille de temps de travail</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écoute et prise de parole pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Écouter des consignes pour les transmettre à une autre personne</li> <li>▪ Donner des renseignements concernant un travail</li> <li>▪ Parler de son retour aux études</li> <li>▪ Exposer son point de vue à des proches pour planifier une activité commune</li> <li>▪ Demander des renseignements à du personnel responsable de son enfant</li> <li>▪ Écouter le témoignage d'une expérience de vie personnelle</li> <li>▪ Discuter d'un reportage sur les habitudes alimentaires des Québécois</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

Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante

### Catégories d'actions

- Lecture pour prendre de l'information et se faire une opinion
- Écriture pour noter, transmettre de l'information et exprimer des sentiments
- Écoute et prise de parole pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments

### 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 stratégies 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 *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans 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 messages reçus et transmis.

Lorsque l'adulte lit pour prendre de l'information et se faire une opinion, il a recours à plus d'une stratégie pour reconnaître des mots, les identifier et surmonter certains obstacles. Il lit des textes dans une variété de discours, composés de phrases simples et totalisant de 80 à 110 mots. Il se réfère au contexte pour reconnaître et identifier des mots qui lui sont signifiants. Pour ce faire, il sollicite son vocabulaire actif auquel il vient d'ajouter 250 nouveaux mots. Sa connaissance de la grammaire du texte lui permet de saisir le sujet, de percevoir l'intention de communication et de distinguer l'émetteur du récepteur.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, transmettre de l'information et exprimer ses sentiments, il a recours au lexique et plus particulièrement au code alphabétique pour écrire 65 mots nouvellement appris. Il tient compte des marques du genre et du nombre dans les mots variables usuels. Il considère quelques particularités lexicales et règles d'usage. Il emploie des stratégies d'écriture 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. Il applique des techniques de calligraphie pour tracer des lettres minuscules et majuscules en écriture script ou cursive et il s'assure que le texte soit lisible. Il vérifie la présence de tous les mots dans ses messages.

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. Il se sert de techniques, dont le classement par ordre alphabétique, ainsi que d'un imagier et d'une liste de mots comme outils de référence.

Dans ses interactions courantes, l'adulte communique oralement pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments. Il tient compte de différents éléments de la communication orale. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements qui lui sont transmis et suit le plus fidèlement possible les consignes énoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple mais approprié à la situation. Il se préoccupe de quelques éléments prosodiques et verbaux. Il évite certains obstacles qui peuvent nuire à la communication et observe des éléments de la communication orale. Il n'hésite pas à demander des renseignements ou à faire préciser des informations. Au besoin, il reformule l'information reçue pour vérifier sa compréhension.

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

## Critères d'évaluation

---

- Interprétation appropriée de messages écrits simples
- Interprétation appropriée de messages oraux
- Expression écrite adéquate de messages courts et cohérents
- Expression orale adéquate de messages courts et cohérents

## 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 lui permet de transmettre efficacement des messages dans diverses situations qui commandent à la fois *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans 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 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 *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans 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
- Émetteur, récepteur

### Grammaire de la phrase

- Phrase de base (reconnaissance)
  - constituants obligatoires de la phrase : GS et GV
  - constituant complémentaire : GC
- 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)
  - phrase déclarative négative simple
- Signes de ponctuation
  - point à la fin d’une phrase (utilisation)
  - point d’interrogation (reconnaissance)

### Grammaire de la phrase (suite)

- Classe de mots
  - déterminant
  - nom (propre et commun)
  - adjectifs
  - verbe

### 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 (utilisation)
  - particularités lexicales (ex : G doux ou dur, S entre deux voyelles)

### Techniques

- Deux premières lettres du mot

### Techniques (suite)

- 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'outils 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, le 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 : présentation appropriée de la transcription
- 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
- 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)

## 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>▪ Imagier, liste de mots</li><li>▪ Dictionnaire thématique visuel</li><li>▪ Livres d'histoires pour adulte débutant, revues imagées, bandes dessinées et livres de devinettes</li><li>▪ Journaux</li><li>▪ Cartes de souhaits</li><li>▪ Calendrier</li><li>▪ Cédéroms ou cassettes de lecture</li><li>▪ Répertoire de ressources</li><li>▪ Ordinateur et imprimante</li><li>▪ Médias (radio, télévision, autres)</li><li>▪ Formulaire et communiqués variés</li><li>▪ Affiches et horaires variés (autobus, cinéma, télévision)</li><li>▪ Documentation gouvernementale (dépliants, affiches)</li><li>▪ Agenda personnel</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 orales et écrites font partie intégrante des activités de la vie courante de tout adulte. Le cours *Des mots pour se comprendre* lui propose de consolider ses connaissances sur les éléments de base de la communication et d'en poursuivre la construction. Plus précisément, le cours amène l'adulte à établir des relations entre la lecture, l'écriture et les éléments de base de la communication verbale afin d'interagir efficacement dans différentes situations de vie. 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 carte de souhaits

La préparation d'une carte de souhaits a été retenue comme situation d'apprentissage. Elle se rattache à la classe *Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante*, plus particulièrement à la situation de vie *Interactions avec des proches*. Tout au long de cette situation d'apprentissage, les adultes sollicitent les compétences polyvalentes *Communiquer* et *Agir avec méthode*.

L'enseignant présente d'abord au groupe des cartes de souhaits de différents styles, conçues pour diverses occasions. Sans dévoiler le texte qu'elles contiennent, il anime un remue-méninges sur les événements qu'elles ont pour but de souligner et les messages qu'elles contiennent. Les adultes placés en dyades reçoivent ensuite l'une de ces cartes et la lisent ensemble. L'enseignant guide leur survol du texte, le repérage des mots connus et le décodage des nouveaux mots. Une lecture des souhaits est faite au groupe qui compare le message écrit avec celui que les adultes avaient imaginé. L'enseignant note au tableau les mots jugés les plus signifiants ou qui reviennent le plus souvent. Il fait ressortir les nombreuses raisons d'offrir des souhaits et invite la classe à participer à un échange de cartes. C'est ainsi que, au moyen de cette activité, ils explorent le sujet du texte et l'intention de communication.

Au cours de l'activité d'apprentissage qui suit, chacun pige le nom d'un élève et prépare un court message de deux ou trois phrases pour le féliciter d'une réussite, le remercier pour un service, lui souhaiter un bon congé ou pour toute autre raison. Il ne signe pas la carte, mais rédige une ou deux phrases qui aideront le récepteur à

l'identifier. L'enseignant guide le processus d'écriture et interroge les adultes sur leurs stratégies en fonction de leurs besoins. Il fait également une démonstration au tableau de chacune des étapes de la préparation, de la rédaction et de la révision du texte. Il illustre l'ordre des mots dans la phrase et les groupes (groupe sujet, groupe verbe, groupe complément) à l'aide d'exemples tirés des cartes. Chacun corrige son message en vérifiant l'orthographe des mots au tableau et s'assure de bien respecter leur ordre dans la phrase. Au besoin, l'adulte demande des précisions et reformule la réponse reçue pour vérifier sa compréhension. Il propose à un pair de vérifier son message, le modifie si nécessaire et le fait corriger par l'enseignant. Il s'appuie sur sa maîtrise de la calligraphie pour le transcrire en écriture script ou cursive sur une feuille de papier qui servira de carte. Il peut y tracer un dessin ou l'enjoliver d'une illustration découpée dans une revue. Une fois la carte terminée, il la remet à l'enseignant qui s'assure de la qualité de la transcription et de la présence du nom du destinataire.

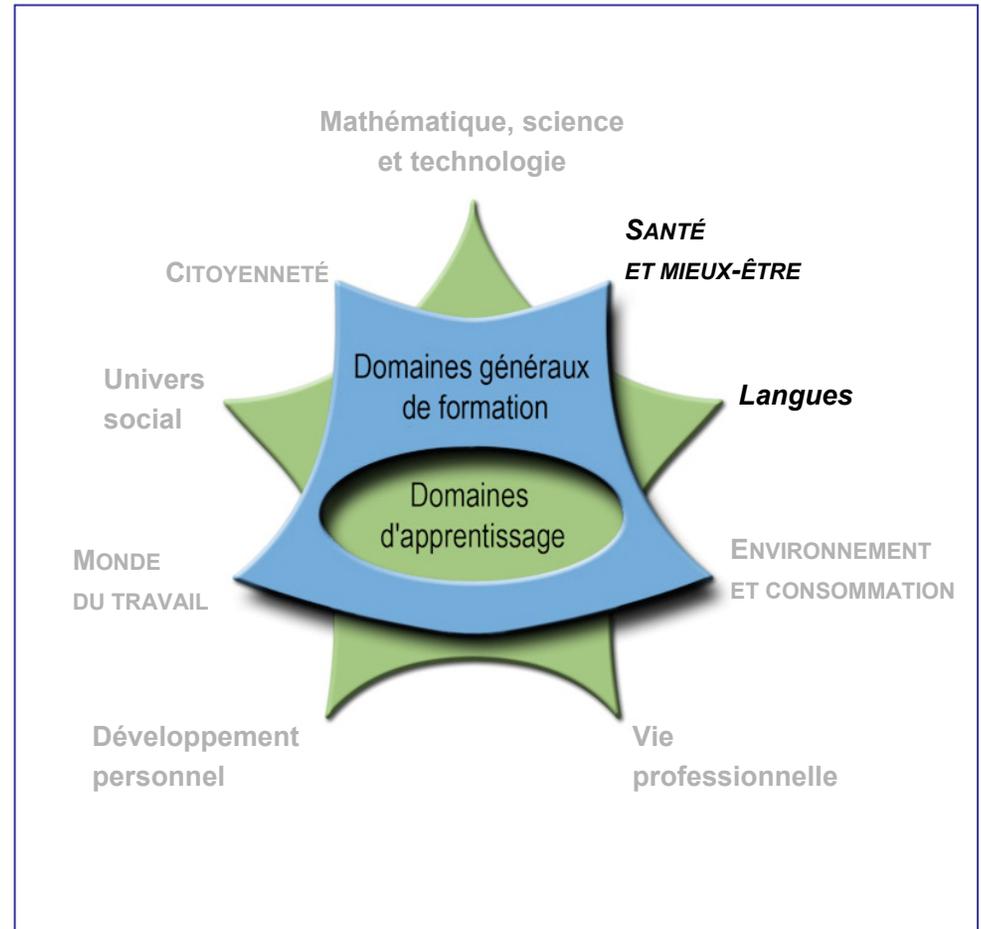
Les cartes sont remises aux destinataires au cours de l'activité d'apprentissage suivante; chacun lit la sienne avant de faire part de son contenu aux autres. Chacun cherche l'auteur de la carte reçue à l'aide des indices fournis. Si la personne n'y arrive pas, le groupe peut l'aider. Les adultes poursuivent ainsi la consolidation de leurs connaissances sur la grammaire du texte par l'observation de l'intention de communication. Cette activité permet aussi à l'enseignant d'introduire la distinction entre émetteur et récepteur.

Une dernière activité d'apprentissage amène d'abord les adultes à raconter les circonstances qui ont entouré la réception d'une carte de souhaits qui les a touchés. L'enseignant en profite pour présenter quelques éléments prosodiques et verbaux (prononciation, débit) et demande d'en tenir compte. Il suggère de préparer une carte pour un proche et engage la discussion sur des événements ou des raisons qui pourraient justifier un tel envoi. Individuellement, tous rédigent un message en s'appuyant sur leurs connaissances et en approfondissant la grammaire du texte. Ils soumettent leur texte à l'enseignant qui vérifie la qualité de la langue et s'assure que le vocabulaire employé est approprié à la situation. À l'aide d'un traitement de texte, ils écrivent leur message et y ajoutent un dessin ou une image pour finalement l'imprimer. Ils respectent les consignes et n'hésitent pas à demander de l'aide. Finalement, l'enseignant anime un retour réflexif en grand groupe, retour qui permet de nommer les apprentissages réalisés tout au long de cette situation d'apprentissage, tant sur le plan de la langue que sur celui de l'informatique.

Tout au long des activités d'apprentissage, les adultes sont encouragés à répondre aux questions de l'enseignant. Ils bénéficient de ses conseils pour surmonter les obstacles à la communication orale et à la prise de parole. L'enseignant les aide également à formuler des commentaires ou des questions.

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

Classe de situations	
Interprétation et expression de messages écrits et verbaux dans la vie courante	
Situation d'apprentissage	
Une carte de souhaits	
Catégories d'actions	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lecture pour obtenir de l'information et se faire une opinion</li> <li>▪ Écriture pour noter, transmettre de l'information et exprimer des sentiments</li> <li>▪ Écoute et prise de parole pour recevoir ou échanger de l'information, donner une opinion et exprimer des sentiments</li> </ul>	
Compétences polyvalentes	Savoirs essentiels
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communiquer</li> <li>▪ Agir avec méthode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grammaire du texte                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- textes variés</li> <li>- sujet du texte</li> <li>- intention de communication</li> <li>- émetteur, récepteur</li> </ul> </li> <li>▪ Grammaire de la phrase                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- phrase de base</li> </ul> </li> <li>▪ Lexique                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- orthographe des mots</li> </ul> </li> <li>▪ Techniques                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- calligraphie (écriture script ou cursive)</li> <li>- consultation d'une liste de mots</li> </ul> </li> </ul>



- Stratégies de lecture
  - compréhension (intention, survol, anticipation, utilisation d'indices)
  - reconnaissance et identification des mots
- Stratégies d'écriture
  - processus d'écriture
- Éléments de la communication orale
  - éléments prosodiques et verbaux
  - obstacles à la communication

#### **Ressources complémentaires**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartes de souhaits</li> <li>▪ Papier pour écrire des cartes de souhaits</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revues, ciseaux, colle</li> <li>▪ Ordinateur, logiciel de traitement de texte, Internet</li> </ul> |
|---|---|

