

FRENCH, SECOND LANGUAGE

**FRE-5091-6
LAN-5071-4**

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

**ACQUIS SCOLAIRES
ACQUIS EXTRASCOLAIRES**

JANVIER 1999

FRENCH, SECOND LANGUAGE

**FRE-5091-6
LAN-5071-4**

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

**ACQUIS SCOLAIRES
ACQUIS EXTRASCOLAIRES**

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1998 — 97-0884

ISBN 2-550-32521-4

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 1998

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION	1
2. CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION	2
3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE	3
3.1 Notions	3
3.2 Habiletés	4
4. TABLEAU DE PONDÉRATION FRE-5091-6 (LAN-5071-4)	6
5. JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION	7
5.1 Notions	7
5.2 Habiletés	7
Répartition en pourcentage des habiletés	8
6. COMPORTEMENTS OBSERVABLES	9
6.1 Comprendre un message oral, dimensions 1, 5, 7 et 11	9
6.2 Comprendre un message écrit, dimensions 2, 6, 8 et 12	9
6.3 Exprimer un message oral, dimensions 3, 9 et 13	10
6.4 Exprimer un message écrit, dimensions 4, 10 et 14	10
7. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES	11
7.1 Types d'épreuves	11
7.2 Paramètres des épreuves	11
7.3 Note de passage	12
7.4 Reprise	12
8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	13

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

PROGRAMME DE *FRENCH, SECOND LANGUAGE*

1. PRÉSENTATION

La présente définition du domaine d'examen a été rédigée aux fins d'une évaluation sommative. Elle décrit et organise les éléments essentiels et représentatifs du programme d'études et, plus particulièrement, du cours FRE-5091-6 (LAN-5071-4). Elle se fonde sur le programme mais ne peut, en aucun cas, le remplacer. Elle assure la correspondance entre le programme et les épreuves nécessaires à l'évaluation sommative des acquis scolaires et extrascolaires.

Le but de la définition du domaine d'examen est de préparer des épreuves valides d'une version à une autre, d'une année à une autre, ou encore d'une commission scolaire à une autre en tenant compte du partage des responsabilités entre le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires.

2. CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION

ORIENTATIONS

Le programme vise l'acquisition d'habiletés en communication orale et écrite.

Dans le programme, on accorde de l'importance à la communication orale.

L'objectif global du programme est d'amener l'élève à communiquer dans des situations où l'usage de la langue française lui est nécessaire et utile.

Les valeurs proposées dans le programme se situent dans un contexte québécois. Bien que cela ne constitue pas un objectif proprement dit, le programme porte aussi bien sur l'intégration socioculturelle que sur l'apprentissage de la langue.

La compétence linguistique est une des composantes de la communication. Les autres étant les composantes sociolinguistique, discursive et stratégique.

Dans le programme, aucune stratégie d'apprentissage n'est privilégiée.

CONSÉQUENCES

L'évaluation sommative devra permettre de vérifier le degré d'acquisition des habiletés à communiquer oralement et par écrit.

Une plus grande part de l'évaluation sommative portera sur la communication orale.

Les contenus sémantiques de l'évaluation devront se rapporter à des situations pratiques et plausibles de la vie courante.

Il faudra évaluer l'habileté de l'élève à communiquer dans la langue telle qu'elle est utilisée dans un contexte significatif.

L'évaluation portera sur la compréhension et l'utilisation du code linguistique en situation de communication : phonologie, orthographe, morphologie, syntaxe et lexique.

L'évaluation sommative devra porter sur des tâches diversifiées.

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE DES ACQUIS SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

3.1 Notions

L'étude des notions traitées dans le programme est répartie en quatre domaines.

- Domaine commercial

- rapports avec les établissements commerciaux offrant des services (salons de coiffure, banques, sociétés immobilières, bureaux de consultants, etc.) : rendez-vous, conseils, appréciations, conclusion d'ententes.

- Domaine culturel

- télévision ou radiodiffusion : émissions d'information ou de variétés, séries télévisées, etc.;
- articles de revues ou de journaux.

- Domaine public

- consultation d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé, description des activités, des habitudes et des traitements, et discussion;
- description des malaises et antécédents médicaux.

- Domaine social

- relations d'événements et opinions sur l'actualité dans un contexte de socialisation;
- activités de loisirs.

3.2 Habiletés

Les objectifs terminaux et intermédiaires du programme d'études se rattachent à l'une des habiletés langagières déterminées dans les objectifs généraux. Il s'agit de la compréhension et de l'expression d'un message oral et de la compréhension et de l'expression d'un message écrit. Les habiletés de compréhension et d'expression sont définies de la façon suivante :

- Comprendre un message oral
 - saisir le sens général du message, le sujet, sa nature, sa fonction, son origine, son degré d'importance;
 - repérer les éléments d'information utiles;
 - dégager d'une communication des données qui ne sont pas exprimées de façon explicite.

- Comprendre un message écrit
 - saisir le sens général du message, le sujet, sa nature, sa fonction, son origine, son degré d'importance;
 - repérer les éléments d'information utiles;
 - grouper des données qui sont dispersées dans le texte pour être en mesure, si cela est nécessaire, de les comparer et d'évaluer leur importance relative.

- Exprimer un message oral
 - à partir d'une intention de communication, choisir les expressions et les mots appropriés;
 - tenir un discours continu;
 - s'adapter à l'interlocutrice ou à l'interlocuteur (respecter les règles socio-linguistiques);
 - prononcer correctement;
 - appliquer des moyens compensatoires (gestes ou paroles qui ont pour but de maintenir la communication lorsque le mot fait défaut).

- Exprimer un message écrit
 - à partir d'une intention de communication, choisir les expressions et les mots appropriés;
 - s'adapter au ou à la destinataire (respecter les règles socio-linguistiques);
 - respecter suffisamment l'orthographe pour être compris de la ou du destinataire : une amie ou un ami, une parente ou un parent, une professionnelle ou un professionnel, une ou un spécialiste de la santé. Corriger ses erreurs à l'aide du dictionnaire dans une lettre à caractère officiel.

4. TABLEAU DE PONDÉRATION FRE-5091-6 (LAN-5071-4)

HABILETÉ CONTENU	COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL 30 %	COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT 30 %	EXPRIMER UN MESSAGE ORAL 30 %	EXPRIMER UN MESSAGE ÉCRIT 10 %
DOMAINE COMMERCIAL 20 %	Services professionnels spécialisés : • explications • conseils • références • questions	Services spécialisés : • estimations • contrats • lettres • dépliant publicitaires • documents usuels	Services spécialisés : • demande d'information ou de conseils • exposé du problème – cause – fréquence Négociation d'une entente : • coûts • lieux • dates	Lettre à une ou un spécialiste : • confirmation d'une entente • annulation d'une entente • formulation d'une appréciation
	1 5 %	2 5 %	3 8 %	4 2 %
DOMAINE CULTUREL 20 %	Émission télévisée ou radio-phonique : • information • variétés • discours continu • interaction des reporters	Textes d'information : • articles de journal • revue d'intérêt général • revue d'actualité Récits : • événements • personnages • temps • manière		
	5 7 %	6 13 %		
DOMAINE PUBLIC 30 %	Santé : • questions • ordonnances • mode de vie • habitudes • activités • problèmes relatifs au corps	Santé, information relative au traitement : • coût • fréquence • durée • effets	Santé : • questions • information • description du malaise • habitudes de vie	Santé, information sur les antécédents médicaux : • maladie • accident • allergie • vaccination • traitement
	7 12 %	8 6 %	9 8 %	10 4 %
DOMAINE SOCIAL 30 %	Conversation à caractère non officiel : • opinion • discours continu Activités de loisirs : • lieu • temps • durée • fréquence • coûts	Lettres personnelles : • faits divers • opinion sur des événements Activités de loisirs : • information publiée par les organismes de loisirs	Conversation à caractère social : • discours continu • opinion • information Activités de loisirs : • participation • opinion • information	Lettres personnelles : • faits divers • opinion • descriptions
	11 6 %	12 6 %	13 14 %	14 4 %

5. JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION

5.1 Notions

Dans les classes avancées, l'élève dont la maîtrise du français a dépassé le stade de «survie» reconnaît souvent que ses lacunes en langue seconde se situent surtout dans les domaines PUBLIC et SOCIAL; on accorde donc une importance particulière aux domaines PUBLIC et SOCIAL dans le programme. Cela justifie la part de l'évaluation attribuée à ces domaines.

La pondération par domaine associé au contenu est donc prévue comme suit :

DOMAINE COMMERCIAL 20 %	DOMAINE CULTUREL 20 %	DOMAINE PUBLIC 30 %	DOMAINE SOCIAL 30 %
-------------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------------

5.2 Habiletés

Pour l'évaluation de l'expression orale, le choix du contenu est laissé à l'élève; cette souplesse est justifiée par le fait qu'en expression orale les habiletés qui seront mesurées sont transférables d'un contenu à un autre. En outre, on doit, dans l'esprit du programme, s'adapter aux besoins de l'élève pour ce qui est du contenu.

Dans l'apprentissage d'une langue seconde, la compréhension précède généralement l'expression. La prépondérance accordée à la compréhension dans l'évaluation reflète cette réalité.

La faible proportion de l'évaluation portant sur l'écriture est due au fait que, d'une part, le programme vise surtout la compétence orale et, d'autre part, il s'adresse à une population dont les acquis et les besoins sont inégaux, compte tenu de la diversité des langues d'origine.

Répartition en pourcentage des habiletés exigées de l'élève selon les cours du programme

HABILETÉ	COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL	EXPRIMER UN MESSAGE ORAL	TOTAL DE LA COMMUNICATION ORALE	COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT	EXPRIMER UN MESSAGE ÉCRIT	TOTAL DE LA COMMUNICATION ÉCRITE
COURS	%	%	%	%	%	%
FRE-1091-6 LAN-1001-4	60	15	75	20	5	25
FRE-1092-6 LAN-1002-4	70	20	90	10	----	10
FRE-2091-6 LAN-2001-4	70	20	90	10	----	10
FRE-3091-6 LAN-3003-4	50	30	80	14	6	20
FRE-4091-6 LAN-4048-4	50	30	80	14	6	20
FRE-5091-6 LAN-5071-4	30	30	60	30	10	40
FRE-5092-6 LAN-5072-4	30	30	60	30	10	40

6. COMPORTEMENTS OBSERVABLES

6.1 Comprendre un message oral (dimensions 1, 5, 7, et 11)

- Choisir une image en rapport avec un message entendu. L'image peut être une photo, un dessin, un symbole ou un sigle publicitaire connu, un chiffre.
- Compléter un document visuel (texte ou graphique simple) correspondant à un message entendu.
- Choisir, parmi des mots ou des groupes de mots simples et considérés comme acquis en écriture, ceux qui correspondent à un message entendu.
- Reconnaître, parmi plusieurs messages oraux, celui qui correspond à une consigne (si la consigne est donnée par écrit, son degré de difficulté pour ce qui est de la compréhension sera inférieur à celui du cours).
- Écrire un mot ou deux dont l'orthographe est supposée être connue, en réponse à un message entendu.
- Répondre à un questionnaire simple se rapportant à un message entendu.

6.2 Comprendre un message écrit (dimensions 2, 6, 8, et 12)

- Repérer, souligner ou cocher l'information recherchée dans un document écrit d'utilité courante : un contrat, un mode d'emploi, un article de journal, une lettre officielle ou personnelle, une page d'information sur un organisme de loisirs, un traitement.
- Choisir, parmi des énoncés écrits, celui qui correspond par le sens à un de ces documents.
- Choisir, parmi plusieurs textes, celui qui correspond à une consigne écrite.

6.3 **Exprimer un message oral (dimensions 3, 9 et 13)**

- Exposer un problème ou un projet à une ou un spécialiste.
- Demander de l'information ou des conseils professionnels spécialisés.
- Négocier une entente avec une professionnelle ou un professionnel.
- Décrire un problème de santé à l'origine d'une consultation.
- Manifester son intérêt pour les propos d'une interlocutrice ou d'un interlocuteur dans une conversation à caractère social, par des questions, des reformulations, des formules d'assentiment et des compléments de phrases ou d'information.
- Relater ou commenter un fait divers ou d'actualité dans une conversation à caractère non officiel.

6.4 **Exprimer un message écrit (dimensions 4, 10 et 14)**

- Rédiger les formules d'usage les plus courantes (pour s'adresser à la ou au destinataire, présenter le sujet, inclure un document, faire les salutations et les remerciements) dans une lettre à caractère officiel : annulation ou confirmation d'une entente avec une ou un spécialiste.
- Situer sur une page vierge les éléments constitutants (adresse, présentation du sujet, etc.) d'une lettre de même type, donnés en désordre.
- Compléter le texte d'un paragraphe auquel il manque des syllabes, des mots ou des phrases.
- Décrire ses antécédents médicaux.
- Modifier, selon des consignes, une lettre personnelle donnée ou en rédiger une.

7. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES

7.1 Types d'épreuves

- Pour l'expression d'un message oral, l'épreuve prend la forme d'une entrevue tandis que pour la compréhension d'un message oral, la compréhension d'un message écrit et l'expression d'un message écrit, les épreuves sont écrites.

7.2 Paramètres des épreuves

Expression orale

Moment de la passation :

- L'épreuve a lieu à la fin du cours.

Description de l'épreuve :

- Au moment de l'entrevue, l'élève choisit deux domaines étudiés.
- Un item est choisi au hasard dans chacun des domaines retenus.
- La tâche de l'élève consiste à s'entretenir avec l'examinatrice ou l'examineur durant un jeu de rôle. L'élève tient son propre rôle alors que l'examinatrice ou l'examineur joue celui que lui assigne la situation d'évaluation.
- La grille d'évaluation est remplie après le départ de l'élève car il est important que la personne qui évalue l'élève demeure réceptive jusqu'à la fin de l'entrevue.

Matériel :

- le guide d'administration;
- un cahier de l'examinatrice ou de l'examineur;
- trois cahiers de l'élève (un par domaine);
- une grille d'évaluation.

Pondération :

- L'évaluation de l'expression orale compte pour 30 p. 100 du résultat final.

Compréhension orale, compréhension écrite et expression écrite

Moment de la passation :

- Les épreuves ont lieu à la fin du cours.

Matériel :

- L'épreuve de compréhension d'un message oral se fait à l'aide du matériel suivant : une cassette audio, le guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses, ainsi qu'une clé de correction. La durée de l'épreuve est de 45 minutes environ.
- Pour l'épreuve de compréhension et d'expression d'un message écrit, le matériel suivant est nécessaire : le guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses ainsi qu'une clé de correction et une grille d'évaluation. La durée de l'épreuve est de 90 minutes.

Pondération :

- L'épreuve de compréhension d'un message oral vaut pour 30 p. 100 du résultat final.
- L'épreuve de compréhension et d'expression d'un message écrit vaut pour 40 p. 100 du résultat final.

Manuel de référence :

- L'élève peut utiliser un dictionnaire unilingue français pour l'épreuve de compréhension et d'expression d'un message écrit.

7.3 **Note de passage**

- La note de passage est fixée à 60 sur 100 pour l'ensemble des épreuves.

7.4 **Reprise**

- En ce qui concerne les **acquis scolaires** si l'élève a un échec, il ou elle a droit de reprise. La reprise doit porter sur l'ensemble des épreuves ou sur les épreuves qui ont entraîné l'échec.
- En ce qui concerne les **acquis extrascolaires** si l'élève a un échec, il ou elle n'a pas droit à la reprise. Il doit s'inscrire au cours afin d'approfondir ses connaissances.

8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

DIRECTION DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES. *French, Second Language*, Québec, ministère de l'Éducation, 1994, (38-7625) 225 pages.

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES. *Guide d'élaboration des instruments d'évaluation sommative à l'éducation des adultes*, Québec, ministère de l'Éducation, 1988, (38-2536), 140 pages.

