

GUIDE ANDRAGOGIQUE

ANGLAIS, LANGUE SECONDE

COURS :

ANG-1001-6

ANG-2001-6

ANG-3007-6

ANG-4036-6

ANG-5054-6

ANG-5055-6

ANG-5064-6

Révisé en juin 1995

Direction de la formation générale des adultes

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1995

ISBN
Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 19

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1 Le programme	1
1.1 Structure du programme	1
1.2 Approche communicative	1
1.3 Rôle des approches traditionnelles	6
1.4 Incidences pédagogiques	9
1.5 Objectifs d'apprentissage	13
1.6 Objectifs terminaux	13
1.7 Objectifs intermédiaires	13
1.7.1 Fonctions	15
1.7.2 Notions	16
1.7.3 Situation	21
1.7.4 Énoncés linguistiques	23
2 Évaluation	25
Se reporter au document :	
Guide d'administration de l'évaluation des acquis scolaires et extrascolaires pour le programme d'études «Anglais, langue seconde» (30-0100-286).	
3 En classe	27
3.1 Groupes d'élèves	27
3.2 Matériel de classe	30
4 Conclusion	35
Annexe 1 : Objectifs terminaux et intermédiaires	37
Annexe 2 : Contenu linguistique et lexical minimal	331
Annexe 3 : Stratégies d'apprentissage	359

1 LE PROGRAMME

1.1 STRUCTURE DU PROGRAMME

Le programme général comprend sept niveaux allant de ANG-1001-6 à ANG-5064-6 :

Niveau I	ANG-1001-6	Débutant faible
Niveau II	ANG-2001-6	Débutant
Niveau III	ANG-3007-6	Débutant fort
Niveau IV	ANG-4036-6	Intermédiaire faible
Niveau V	ANG-5054-6	Intermédiaire
Niveau VI	ANG-5055-6	Avancé I (Communication générale)
Niveau VII	ANG-5064-6	Avancé II (Communication générale)

Les connaissances exigées pour obtenir le diplôme d'études secondaires ainsi que le nombre d'unités provenant de cours à option dans une langue seconde sont déterminées dans le «Régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes en formation générale» (Décret 732-94).

1.2 APPROCHE COMMUNICATIVE

L'objectif global du programme d'anglais, langue seconde, destiné aux adultes est le suivant :

À la fin de leurs études secondaires, les élèves adultes seront en mesure de communiquer convenablement en anglais dans une vaste gamme de situations de la vie courante qu'ils ou elles peuvent raisonnablement s'attendre à rencontrer dans le contexte nord-américain.

Pour déterminer les objectifs propres à l'apprentissage linguistique, on a analysé les situations dans lesquelles les adultes qui apprennent l'anglais se trouvent le plus souvent, à savoir en classe, au magasin, à l'écoute de la radio ou au travail. En classe, par exemple, la personne a besoin de comprendre les explications de

l'enseignant ou de l'enseignante et a parfois besoin de signaler qu'elle ne comprend pas. En écoutant la radio, une personne veut comprendre les éléments clés comme l'idée principale d'un bulletin de nouvelles ou la température maximale annoncée pour la journée dans les prévisions météorologiques.

L'«approche communicative» détermine la composition du programme d'études afin que celui-ci réponde aux besoins linguistiques des élèves. Elle diffère des approches traditionnelles en raison de l'importance qu'elle accorde aux principes qui suivent.

INSISTANCE SUR LE MESSAGE

Le programme met davantage l'accent sur la réussite de la communication du message que sur la forme langagière utilisée, ce qui présuppose l'acceptation de certaines erreurs qui n'entravent pas la communication. Tous les enseignants et enseignantes ont eu des élèves dont la connaissance de l'anglais dépassait de loin l'empressement à s'exprimer dans cette langue. Le souci de la «correction linguistique» a en effet empêché bien des personnes d'essayer de s'exprimer si elles n'étaient pas absolument sûres de la forme à donner à l'énoncé.

L'insistance sur le message n'exclut pas nécessairement la correction des erreurs commises par les élèves. Il importe toutefois de retenir certains principes fondamentaux à cet égard. Premièrement, la correction doit tenir compte du fait que le degré de compréhension escompté dépasse toujours la capacité d'expression de l'élève. Cela se reflète dans les exemples d'énoncés linguistiques qui accompagnent chaque objectif et qui précisent les énoncés nécessaires en ce qui a trait à la compréhension et à l'expression.

Deuxièmement, l'enseignant ou l'enseignante ne doit pas interrompre une situation donnant lieu à une véritable communication pour corriger une erreur linguistique. Les erreurs faciles à corriger ou susceptibles de jeter la confusion dans l'esprit des élèves peuvent être signalées une fois l'activité terminée.

Troisièmement, on doit aussi tenir compte des attentes personnelles des élèves. Certains élèves désireux de communiquer un message personnel se satisfont du simple fait d'avoir été compris, alors que d'autres, avides d'améliorer leurs

compétences, veulent connaître leurs erreurs afin d'améliorer leur aisance à s'exprimer dans la langue seconde.

COMMUNIQUER UN MESSAGE SIGNIFICATIF

En plus d'insister sur le message plutôt que sur la forme, le programme met aussi davantage l'accent sur le contenu du message. Il est clair que si le message manque d'intérêt, les élèves seront peu enclins à écouter.

Les enseignants et les enseignantes savent qu'il existe un danger à poser les mêmes questions à chaque élève de la classe, car les autres ont tendance à rêvasser en attendant leur tour. De même, lorsqu'une réponse à une question donnée est connue de tous les élèves, le degré de participation et d'attention est faible. En réalité, seule la possibilité de deviner la réponse attendue par l'enseignant ou l'enseignante présente un certain intérêt pour les élèves. Si, de surcroît, le sujet proprement dit est peu intéressant, la motivation des élèves diminue encore.

L'approche communicative requiert, dans chaque contexte de communication, l'existence d'un «manque d'information», c'est-à-dire le besoin de transmettre ou de découvrir des renseignements.

Voici un exemple concret : les élèves apprennent à guider quelqu'un à l'intérieur d'un édifice ou à comprendre la direction qui leur est indiquée. Une méthode d'enseignement pourrait consister à distribuer un plan de l'école et à demander aux élèves d'indiquer et de suivre la direction vers un endroit ou, de façon plus active, d'indiquer la direction réelle pour se rendre à la cafétéria, à un bureau, etc. Toutefois, même si cette méthode peut constituer un bon exercice de compréhension et d'expression et peut amener l'apprentissage de vocabulaire nouveau, les élèves ne reçoivent en fait aucun renseignement «véritable» puisqu'ils connaissent déjà l'école.

Une autre méthode consiste à créer un «manque d'information» et un problème qui peuvent seulement être surmontés par la communication des renseignements manquants. Dans ce cas, les élèves doivent trouver un message précis, par exemple un nom écrit sur un morceau de ruban-cache et placé bien en vue sur la porte d'un bureau de l'école. La classe est divisée en équipes de deux personnes. Une personne de chaque équipe écrit un message, quitte son ou sa partenaire, cache le

message, puis revient donner des indications sur l'endroit où il se trouve. L'autre personne écoute, pose des questions et dispose de cinq minutes pour revenir avec le message. Dans une activité de ce genre, le contexte ressemble à une situation de la vie courante; l'écoute est essentielle, car la compréhension du message oral est la clé du succès.

La présentation de sujets intéressant la majeure partie de la classe est une autre façon d'encourager la communication de messages significatifs. Une situation de communication se crée dès que les élèves désirent vraiment savoir ce qu'une personne a à dire ou souhaitent vraiment communiquer une chose qui intéresse l'ensemble de la classe.

Les jeux de rôle, la résolution de problèmes, les jeux, les exercices lacunaires sous forme de casse-tête et les discussions sont d'excellentes façons de structurer les activités de communication.

CRÉER UN CONTEXTE SIGNIFICATIF

La troisième caractéristique de l'approche communicative consiste à placer toutes les activités d'apprentissage dans un contexte significatif pour les élèves.

Ces derniers ne doivent pas seulement avoir une raison ou le désir de communiquer; ils doivent aussi comprendre les liens existant entre une activité et une situation de la vie courante qu'ils ont déjà rencontrée. Lorsque le contexte est significatif, les élèves peuvent se reporter à leur propre expérience et à leurs propres connaissances pour prévoir ce qui va se passer. Tous les élèves ont par exemple lu des dépliants sur les voyages, écrits dans leur langue et donnant des renseignements simples sur les activités et les services locaux. Quand les élèves se trouvent confrontés à des documents semblables écrits en anglais, leurs connaissances leur reviennent à l'esprit et leur permettent de prévoir la nature des renseignements auxquels ils vont être exposés. Les élèves ne peuvent toutefois réagir que si les contextes présentés leur sont significatifs.

Dans leur ensemble, les objectifs portent sur des situations et des textes authentiques considérés comme bien adaptés à un grand nombre d'adultes du Québec. Les objectifs laissent dans une certaine mesure aux enseignants et aux enseignantes la

latitude d'adapter le programme à leur groupe. Comme dans tout programme général, il est souvent nécessaire d'apporter de légers ajustements aux contextes, aux rôles et aux sujets suggérés pour les adapter aux besoins et aux intérêts du groupe.

UTILISER UN LANGAGE AUTHENTIQUE

Comme le présent programme vise à donner aux élèves la capacité de communiquer dans des situations de la vie courante où ils seront confrontés à des messages oraux et écrits authentiques, les énoncés linguistiques doivent refléter l'usage courant.

La communication écrite suit donc les règles courantes de l'anglais écrit — en grande partie correct sur le plan structural —, tandis que la communication orale reflète la langue parlée à notre époque. Les tournures «Got a light?» et «See you later» sont présentées comme des manières de communiquer parfaitement acceptables. Les formes complètes «Do you have a match?» et «I will see you later» doivent seulement être expliquées aux élèves qui mettent en doute la structure des énoncés.

Il importe en outre de remarquer que les exigences touchant la compréhension et l'expression diffèrent nettement. D'une part, les élèves doivent comprendre une variété d'expressions servant à communiquer une idée et fortement influencées par le contexte, l'accent, le langage, l'humeur du locuteur ou de la locutrice et ses liens avec l'autre personne. L'auditeur ou l'auditrice doit s'attendre à tout. D'autre part, pour exprimer leur idée, les élèves ont besoin de connaître une seule expression qui atteindra son but même si elle ne convient pas entièrement à toutes les situations.

Les énoncés linguistiques suggérés sont variés. L'enseignant ou l'enseignante doit en effet se rappeler que les élèves doivent être exposés à un environnement linguistique riche.

AMENER LE MONDE DANS LA CLASSE

À de rares exceptions près, le groupe n'a pas la possibilité de se mêler à la collectivité. La plupart des élèves se trouvent dans une collectivité francophone qui ne peut guère les aider à apprendre l'anglais, langue seconde.

Toutefois, comme le cours a pour objectif de fournir aux élèves les habiletés nécessaires pour se débrouiller dans des situations de la vie courante, on doit s'efforcer dans toute la mesure du possible de donner un cachet d'authenticité à la classe. Tous les objectifs visent un but concret. Tous les documents écrits correspondent à des situations que les élèves peuvent s'attendre à rencontrer compte tenu de leur degré de connaissance de l'anglais. Tous les dialogues sont des modèles de conversations axées sur des objectifs fonctionnels.

Le programme encourage l'enseignant ou l'enseignante à reproduire des situations authentiques en plaçant les activités dans des contextes réels grâce à des accessoires de théâtre, à des documents ou à de l'information culturelle en langue anglaise appelés à donner un caractère significatif à la salle de classe.

L'enseignant ou l'enseignante qui sait mettre à profit les ressources combinées des élèves en les amenant à discuter de renseignements, d'attitudes et d'opinions sur des sujets intéressants est sur la bonne voie pour donner au cours de langue la touche «authentique» qui le rend vivant. L'apprentissage véritable a lieu au moment où les élèves oublient qu'ils sont en train d'apprendre une langue.

1.3 RÔLE DES APPROCHES TRADITIONNELLES

La grammaire n'occupe pas un rôle aussi prééminent que dans l'approche structurale. La complexité relative des notions grammaticales ne constitue plus la base des diverses unités du programme. Toutefois, l'approche communicative n'empêche en aucune façon d'utiliser les techniques liées aux approches traditionnelles. Le fait de rendre la langue compréhensible aux élèves par des explications claires de sa structure demeure un outil valable pour l'enseignant ou l'enseignante. De la même manière, l'apprentissage de la langue au moyen de fréquentes répétitions conserve son utilité dans une approche communicative.

Les enseignants ou les enseignantes consciencieux ne manqueront pas de demander : «Est-ce que je peux encore enseigner la grammaire?», «Est-il encore possible de faire des exercices de systématisation?» À ces deux questions, la réponse est «oui» mais, pour se conformer aux principes de l'approche communicative exposés à la section 1.2, il convient d'aborder ces activités selon une perspective différente.

Comme l'apprentissage des notions grammaticales ne constitue pas en soi un objectif du programme, il est très important de considérer la connaissance de la grammaire comme un outil parmi d'autres pour réussir à communiquer un message.

Le programme tient compte de la grammaire en déterminant les notions utiles pour atteindre chaque objectif intermédiaire. Prenons par exemple, au niveau ANG-2001-6, l'objectif 2.12 du contexte 1 «En société», qui est : «l'élève adulte sera en mesure d'accepter ou de décliner une invitation et de donner des raisons simples pour justifier son refus». Même si le concept de capacité y est introduit par l'auxiliaire «*can*», l'élève peut utiliser d'autres structures pour accepter ou décliner une invitation. L'auxiliaire «*can*» devient un outil utile pour l'élève, sans toutefois constituer un objectif d'apprentissage en soi.

Le présent guide contient une section intitulée «Contenu linguistique minimal» qui énumère les concepts utiles aux élèves pour produire des messages oraux et écrits à chacun des niveaux.

Les enseignants et les enseignantes peuvent choisir de préciser certaines notions grammaticales importantes à des moments opportuns. Par exemple, au niveau ANG-3007-6, dans l'objectif 3.2 du contexte 1 «En société» selon lequel «l'élève sera en mesure de se renseigner sur des activités passées, présentes ou futures et d'en décrire», il est possible d'expliquer les diverses formes du passé pour permettre à l'élève de décrire plus facilement des activités passées à un ami. L'enseignant ou l'enseignante doit se sentir libre de présenter des notions grammaticales, de même que des notions de sémantique et de prononciation, lorsque les besoins de l'élève le justifient. À de nombreuses occasions, l'enseignant ou l'enseignante peut s'appuyer sur des explications grammaticales pour expliquer des contradictions apparentes de forme, pour établir des parallèles utiles ou pour souligner des ressemblances de structure dans différents contextes. Il peut arriver que des élèves demandent à leur enseignant ou à leur enseignante de faire l'analyse grammaticale de certaines questions ou d'expliquer des règles ou des «trucs» concernant la langue anglaise.

Certains élèves qui essaient constamment de comprendre l'anglais par une analyse comparative avec leur langue maternelle bénéficieront grandement des éclaircissements apportés par l'enseignant ou l'enseignante pour saisir la composition structurale de la langue.

Avant d'être prêts à effectuer de telles analyses, les élèves doivent toutefois s'exercer activement à employer un langage peu élaboré. C'est seulement après avoir été suffisamment exposés à l'anglais authentique dans des situations de communication que les élèves sauront tirer parti de façon durable de la forme structurale de la langue.

Les élèves ne s'appuient pas tous au même degré ou au même moment sur l'analyse structurale. L'enseignant ou l'enseignante doit donc suivre avec soin le cheminement de ses élèves.

Le moment choisi pour aborder le conditionnel est un exemple du changement d'orientation. L'ancien programme présentait le conditionnel au niveau IV dans le cadre des propositions commençant par «*if*», alors que le programme actuel introduit l'expression «*I'd like...*» dès le premier niveau, dans les situations de demandes de renseignements ou de services, puis un peu plus loin lorsqu'il est question des goûts et des aversions. Il se peut que des élèves s'interrogent sur la raison d'être de «*'d*» : dans ce cas, une explication simple profitera à certains élèves; d'autres prendront simplement pour acquis que l'ajout de «*'d*» est une façon polie de formuler une demande, tandis que d'autres encore utiliseront d'autres formes pour effectuer une demande parce que, par manque d'habitude, ils ne sont pas en mesure d'utiliser cette structure. Le présent programme introduit donc l'emploi de «*'d*» avec le verbe «*like*» non pas en raison de sa place dans une hiérarchie structurale, mais en raison de son utilité pour communiquer. Après avoir utilisé cette structure dans des situations assez diverses pour pouvoir analyser son utilisation en général, les élèves commenceront à l'employer dans d'autres situations et vérifieront son efficacité comme outil de communication.

1.4 INCIDENCES PÉDAGOGIQUES

L'objectif global du programme, qui vise à permettre aux élèves adultes de communiquer dans des situations de la vie courante qu'ils ou elles peuvent s'attendre à rencontrer, a des incidences pédagogiques en classe.

Dans l'application du présent programme, il est nécessaire de...

CONSIDÉRER L'ANGLAIS COMME UNE LANGUE DE COMMUNICATION

Les enseignants et les enseignantes qui parlent couramment la langue maternelle des élèves peuvent être tentés de revenir à cette langue pour expliquer des concepts difficiles. Comme, toutefois, le programme inclut des objectifs consistant entre autres à comprendre des directions à suivre ou à signaler qu'on n'a pas compris le message, il est essentiel que l'enseignant ou l'enseignante considère chaque échange comme une situation propice à l'application de stratégies de communication et parle anglais en classe. L'enseignant ou l'enseignante dispose de nombreuses techniques pour se faire comprendre. La répétition, la reformulation, la simplification, les exemples, l'emploi de synonymes, de mots apparentés, de noms propres, de gestes ou de mimes et de dessins simples ainsi que l'expression du visage sont des stratégies que les enseignants et enseignantes de langue seconde utilisent tous les jours et que leurs élèves doivent apprendre pour parvenir à mieux communiquer. Cela signifie-t-il qu'il faille bannir toute explication dans la langue maternelle de l'élève? Non, car il existe des cas où les explications et les gestes ne réussissent pas à transmettre un concept difficile. Un mot ou une expression bien choisis exprimés dans la langue maternelle de l'élève peuvent alors être des outils valables et faire économiser beaucoup de temps. On doit pourtant réduire ces interventions au minimum afin d'obliger les élèves à développer leur habileté à comprendre des messages oraux.

ADAPTER LES OBJECTIFS LINGUISTIQUES AUX BESOINS DES ÉLÈVES DE CHAQUE GROUPE

Les objectifs abordent des thèmes universels comme la santé, le logement, les divertissements, l'emploi et les voyages. Même si le matériel didactique est conçu pour intéresser un grand nombre de personnes, l'enseignant ou l'enseignante doit prêter attention aux besoins particuliers de ses élèves. L'introduction de sujets

d'intérêt local est capitale pour susciter leur intérêt. L'enseignant ou l'enseignante ne doit pas se sentir esclave du matériel didactique. Celui qu'il ou elle crée pour répondre aux besoins et aux intérêts particuliers de ses élèves est souvent plus efficace que tout le matériel conçu à des fins générales.

ENCOURAGER LES ÉLÈVES À METTRE LEURS CONNAISSANCES ET LEUR EXPÉRIENCE AU SERVICE DU PROCESSUS D'APPRENTISSAGE

La grande variété des expériences et des connaissances que les élèves de tous âges apportent en classe constitue un des aspects les plus féconds de l'éducation des adultes. L'approche communicative voit la langue comme un moyen de communication, c'est à dire comme un moyen mis à la disposition des personnes regroupées dans une classe pour parler de leur expérience, de leurs connaissances et de leurs idées.

CRÉER UN CLIMAT PROPICE À LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES

L'échec est la principale cause de l'abandon scolaire. Les élèves qui reviennent à l'école à l'âge adulte sont habitués à l'échec et s'attendent souvent à échouer une nouvelle fois. On pourrait dire que la tâche la plus importante de l'enseignant ou de l'enseignante est de créer un climat d'apprentissage propice à la réussite des élèves et donc d'adapter chaque tâche à leur degré de compétence. C'est seulement lorsque les élèves commencent à avoir confiance en leurs capacités qu'ils ou elles s'ouvrent à l'apprentissage.

METTRE L'ACCENT SUR LE MESSAGE PLUTÔT QUE SUR LA FORME ET TOLÉRER LES ERREURS QUI N'ENTRAVENT PAS LA COMMUNICATION

Dans l'approche communicative, le principal critère d'évaluation consiste à déterminer si le message a été bien transmis. La forme a seulement de l'importance dans la mesure où elle aide ou entrave la transmission du message. Dans l'approche traditionnelle, l'apprentissage de la langue seconde se résumait presque exclusivement à l'étude de la langue proprement dite. Par contraste, la classe qui applique l'approche communicative est un endroit où on échange toutes sortes

d'idées à l'aide de la langue, même si l'étude des structures linguistiques, des temps des verbes et de la phonétique ne doit jamais être complètement abandonnée.

FAVORISER L'UTILISATION DE TEXTES AUTHENTIQUES ÉCRITS OU PRONONCÉS ORALEMENT AFIN DE REFLÉTER LE MILIEU AMBIANT

Dans la mesure du possible, les textes oraux et écrits soumis aux élèves en classe doivent ressembler à ceux qu'ils ou elles rencontreront à l'extérieur. Il importe d'adapter les textes oraux et écrits aux besoins des élèves : si, par exemple, dans la vie courante, l'exposition d'un groupe d'élèves à l'anglais a presque toujours lieu dans le cadre de voyages, on devra prévoir un matériel différent de celui qui sert aux élèves ayant des besoins plus généraux.

LIMITER LES ACTIVITÉS LINGUISTIQUES DÉNUÉES DE CONTEXTE RÉALISTE

Les élèves doivent toujours savoir clairement dans quelle situation concrète ils ou elles pourront mettre en pratique les habiletés acquises. En conséquence, l'enseignant ou l'enseignante doit, au début de chaque activité, définir le contexte, les rôles à jouer et les sujets à discuter.

ENCOURAGER LES ÉLÈVES À S'EXPRIMER ET À RESPECTER LES OPINIONS ET LE MODE DE VIE DES AUTRES

Bon nombre des activités organisées dans le cadre de l'approche communicative exigent une interaction entre les élèves. Afin de créer un climat propice à la communication, il importe que l'enseignant ou l'enseignante donne l'exemple en s'intéressant activement aux idées des élèves et en encourageant les membres du groupe à faire de même.

DONNER AUX ÉLÈVES L'OCCASION DE SE FAMILIARISER AVEC LA CULTURE ANGLOPHONE AU QUÉBEC ET EN AMÉRIQUE DU NORD ET DE DISCERNER LES DIFFÉRENCES ET LES RESSEMBLANCES AVEC LEUR PROPRE CULTURE

La langue est le moyen qu'un peuple emploie pour communiquer ce qui le touche. Une langue seconde devient vraiment vivante quand elle peut être comprise dans le contexte global de la culture qui s'y rattache, à savoir ses traditions, son humour, ses manières de vivre, ses valeurs et son art. Les enseignants et les enseignantes doivent saisir toutes les occasions d'amener leur classe à refléter le Québec anglophone — et le contexte canadien et nord-américain — tant sur le plan linguistique que culturel. La présentation de journaux, d'émissions de télévision et de radio, de musique, de films, de récits et l'invitation de représentants ou de représentantes de la collectivité apportent cette dimension culturelle.

FAVORISER LA MISE EN PLACE DE STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE POUR AIDER LES ÉLÈVES À APPRENDRE

L'importance croissante accordée aux stratégies d'apprentissage en classe constitue une des innovations les plus prometteuses des dernières années pour l'apprentissage d'une langue. Les stratégies d'apprentissage aident les élèves à apprendre et, plus encore, elles leur montrent comment apprendre. Des enseignants et des enseignantes perspicaces utilisent instinctivement certaines de ces stratégies depuis de nombreuses années. Par exemple, au moment d'écouter un dialogue inclus dans un manuel, ils disent aux élèves : «Observez l'illustration avant d'écouter.» Quand les élèves lisent un texte difficile, les enseignants et les enseignantes leur disent : «Mettez toute votre attention à trouver la réponse à la question, ne vous occupez pas du reste.» Quand les élèves doivent produire un message oral difficile, les enseignants ou les enseignantes leur conseillent : «Prenez votre temps; écrivez quelques notes auxquelles vous pourrez vous reporter; préparez-vous bien.» Une liste de stratégies d'apprentissage utiles se trouve aux pages 359 à 366.

1.5 OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les objectifs d'apprentissage sont présentés dans le programme ANG–1001–6 à ANG–5064–6. Le présent guide explique en détail les objectifs intermédiaires du programme en donnant des exemples de fonctions, de notions, de contextes, de rôles, de sujets et d'énoncés linguistiques pour chaque objectif.

1.6 OBJECTIFS TERMINAUX

Les objectifs terminaux sont divisés en quatre habiletés : comprendre un message oral, produire un message oral, comprendre un message écrit, produire un message écrit. Ils peuvent prendre plusieurs formes. Un premier type d'objectif terminal peut par exemple inclure une fonction plus large demandant de «comprendre une instruction dans une situation prévisible». Un deuxième type d'objectif terminal englobe certaines stratégies de communication et demande par exemple de «relever des précisions importantes concernant l'heure, le lieu, une personne ou un objet dans un message oral», tandis qu'un troisième type d'objectif terminal concerne des notions linguistiques, comme le fait de «reconnaître une affirmation ou une négation».

Chaque objectif terminal s'applique à un certain nombre — et souvent même à un grand nombre — d'objectifs intermédiaires. Cela apparaît clairement lorsqu'on consulte et compare les fonctions et les notions indiquées dans chaque objectif intermédiaire.

Les objectifs terminaux sont cumulatifs. En conséquence, les objectifs terminaux de ANG–2001–6, par exemple, incluent les objectifs terminaux de ANG-1001-6.

1.7 OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

Aux trois premiers niveaux du programme, soit ANG–1001–6 à ANG–3007–6, les objectifs intermédiaires sont regroupés dans différents contextes — «Dans un lieu public», «Au magasin» ou «Dans un centre médical» par exemple. Cette démarche a le grand avantage de plaire aux élèves parce qu'elle les place immédiatement dans un cadre familier et concret.

Le tableau qui suit montre la répartition des contextes dans les trois niveaux.

CONTEXTES — ANG-1001-6 à ANG-3007-6			
CONTEXTE	1001-6	2001-6	3007-6
En société	X	X	X
En classe	X	X	
Dans un lieu public	X	X	
Au magasin	X	X	
Au téléphone à la maison et au travail		X	X
Logement et hébergement		X	X
Dans un centre médical			X
En entrevue			X

Aux niveaux ANG-4036-6 à ANG-5064-6, le contenu du programme est plus ouvert, moins concret et moins prévisible. De plus, il est souhaitable de varier le contenu et la répartition du matériel mis à la disposition des élèves. En conséquence, les objectifs sont répartis par thème.

Le tableau qui suit montre la répartition des thèmes du niveau ANG-4036-6 au niveau ANG-5064-6.

THÈMES — ANG-4036-6 à ANG-5064-6				
THÈME	4036-6	5054-6	5055-6	5064-6
Conditions météorologiques	X			X
Biens de consommation	X			X
Divertissements, loisirs et mode de vie	X		X	
Lieux	X	X		
Relations avec autrui	X	X	X	
Aliments et boissons				X
Services communautaires				X
Emploi et études		X	X	
Événements d'actualité		X	X	
Histoire et biographies		X		

Les objectifs intermédiaires ont été élaborés à partir du modèle sémantique de Van Ek créé pour le programme de langue seconde du Conseil de l'Europe et intitulé *The Threshold Level*.

Chaque objectif est défini sous la forme de fonctions langagières, de notions générales et d'éléments de la situation de communication (contextes, rôles ou sujets).

Les fonctions et les notions précisent le contenu de l'objectif.

Les situations de communication prennent la forme de contextes qui permettent d'aborder le contenu de l'objectif. Les situations présentées dans le programme ne sont que des suggestions; les enseignants et les enseignantes sont donc libres de les adapter aux besoins de leurs élèves ou d'en élaborer d'autres.

Le programme propose aussi des énoncés linguistiques correspondant à chaque objectif. Ces énoncés ne constituent aucunement une liste exhaustive des énoncés prescrits pour l'objectif. Ils visent à illustrer les fonctions et les notions contenues dans l'objectif ainsi que le degré de difficulté et l'étendue du vocabulaire escomptée. Ce sont principalement des exemples concrets de la nature de l'objectif.

1.7.1 FONCTIONS

On entend par fonction «l'usage qu'une personne veut faire de la langue».

Les fonctions de communication peuvent se diviser en quatre catégories (Guide pédagogique, primaire, D.G.D.P., D.F.G.) :

- a) transmettre et chercher des renseignements précis;
- b) exprimer des intérêts, des attitudes et des sentiments et se renseigner sur des intérêts, des attitudes et des sentiments;
- c) exécuter des tâches;
- d) socialiser.

Pour transmettre et chercher des renseignements précis, on peut notamment demander le nom d'une personne, décrire un lieu, comprendre un bulletin météorologique.

L'expression d'intérêts, d'attitudes et de sentiments ainsi que la recherche de ceux d'autres personnes peuvent amener à exprimer une obligation, demander l'avis de quelqu'un, comprendre une expression d'incertitude, exprimer sa satisfaction, demander à une personne comment elle se sent, comprendre une expression de tristesse.

L'exécution de tâches peut consister à inviter, demander de l'aide, comprendre une demande.

La socialisation peut se présenter sous diverses formes : échanger quelques mots, comprendre une présentation, entretenir une conversation.

Des fonctions touchant les quatre catégories et faisant intervenir l'expression orale et écrite (production) ainsi que la compréhension de messages oraux et écrits (réception) sont incluses dans les objectifs de chaque niveau.

Les lettres «E» et «C» précisent les éléments que l'élève doit être en mesure d'«exprimer» et de «comprendre».

1.7.2 NOTIONS

Alors que la fonction de communication indique l'intention de la personne qui utilise la langue, la «notion» est l'élément sémantique et grammatical qui donne un sens précis à l'énoncé. Par exemple, la phrase...

It's possible your train will be late.

... a pour fonction de transmettre un renseignement ou, selon l'intonation, d'exprimer le regret. Les notions donnent un sens précis à l'énoncé.

... *It's possible...* exprime la notion de possibilité;

... *your...* indique le lien;

... *late...* exprime la notion de retard.

"*The train*" constitue une notion spécifique déterminée par le sujet particulier.

Les notions générales, qui se présentent sous une forme abstraite, ont souvent des incidences grammaticales.

Voici une liste de notions générales, classées par catégories et accompagnées de quelques exemples :

a) existentielles

- existence/non-existence (*Is there a good restaurant around?*),
- présence/absence (*Is Frank there?*),
- disponibilité/non-disponibilité (*I'm sorry, he's busy at the moment.*),
- chose qui arrive/qui n'arrive pas (*Wait till I tell you what happened.*);

b) spatiales

- lieu (*I was born in Europe.*),
 - position relative (*Your coat is over there by the phone.*),
 - distance (*The Laurentians are about 40 miles from Montréal.*),
 - mouvement (*They're on their way.*),
 - direction (*The arena? It's that way.*),
 - dimensions (*The house is 26 by 32 feet.*),
 - disposition (*Will you please wait in line.*),
 - taille, longueur, largeur, volume, forme;
-

c) temporelles

- moment (*The revised departure time is eight o five this evening.*),
- période (*I lived on the North Shore for ten years.*),
- ordre ou déroulement (*Go on. You're ahead of me.*),
- référence au passé (*He called me last night.*),
- référence au présent (*They're playing right now.*),
- référence au futur (*I'll see you in a couple of days.*),
- durée (*The storm lasted forty-eight hours.*),
- début (*Class starts at seven o'clock.*),
- fin (*When will you finish?*),
- fréquence (*I don't ski very often.*),
- vitesse (*The speed limit is ninety kilometres per hour.*),
- avance (*The plane landed five minutes ahead of schedule.*),
- retard (*Where can they be? They were supposed to be here hours ago.*);

d) quantitatives

- nombre (*There were eighteen thousand fans at the game.*),
- quantité (*We didn't get much snow last year.*),
- degré (*It's really cold today.*);

e) qualitatives

- forme (*A football is shaped a little like an egg.*),
 - humidité (*Your clothes are soaking wet.*),
 - aspect extérieur (*She's a good-looking baby.*),
 - son (*The music was not very melodic.*),
 - goût (*The wine was very dry.*),
 - odeur (*The odour of the skunk was pungent.*),
 - texture (*She preferred rough material like denim and corduroy.*),
 - couleur (*The dress exhibited all the colours of the rainbow.*),
 - âge (*The building is over a hundred years old.*),
 - état physique (*He wasn't feeling very energetic the morning after the party.*),
 - matière ou matériau (*The wood-frame structure burned down in minutes.*),
 - objet plein/objet vide (*Can I fill up your glass? No, not yet. It's only half empty.*),
-

- valeur, prix (*Eighty-five dollars! It's too expensive.*),
- qualité (*It's an excellent place to eat.*),
- raison/tort (*I'm not sure you're right.*),
- chose acceptable/inacceptable (*Is it all right if I sit here?*),
- chose souhaitable/non souhaitable (*I'd love a big, fat pizza.*),
- exactitude/inexactitude (*Prime Minister Pearson? No, that's not the correct answer.*),
- capacité/incapacité (*Can you type? Yes, but with only two fingers.*),
- importance/absence d'importance (*It's essential that you call back.*),
- facilité/difficulté (*Learning English is not as hard as learning Greek.*);

f) relationnelles

- rapports spatiaux (*It's not as far to Florida as it is to California.*),
 - rapports temporels (*She's been studying longer than me.*),
 - rapports action/événement (*Who? When? How? What? Where? Why?*),
 - égalité/inégalité (*There's not as much snow in the valley as in the mountains.*),
 - ressemblance/contraste (*She looks a lot like her father.*),
 - propriété/possession (*Is this your scarf? No, it's not mine. I think it's Karen's.*),
-

- inclusion/exclusion (*Does dessert come with the meal? No, the coffee is included, but the dessert is separate.*),
- cause (*She was late because of the icy roads.*),
- effet (*The storm forces the cancellation of many flights.*),
- but (*I am writing to apply for a position in your company.*),
- condition (*I'll go, if it's nice.*).

Les notions spécifiques, qui se présentent sous forme lexicale, sont déterminées par le sujet. Si le sujet concerne les modes de déplacement, les notions spécifiques peuvent être les suivantes : terre, mer et espace; train, autobus, avion et fusée; première classe, classe affaires et classe touriste.

Les notions générales sont communes à tout programme d'études, tandis que le choix des notions spécifiques dépend des situations et des sujets langagiers retenus. Les besoins et les intérêts de chaque groupe d'élèves influent donc sur la variété d'unités lexicales comprises dans le cours.

Certains exemples de notions spécifiques liées à un sujet particulier figurent dans la section «Énoncés linguistiques» qui donne une liste d'énoncés illustrant un objectif.

Les énoncés linguistiques ne sont pas seulement déterminés par les fonctions et les notions, mais aussi par un troisième élément, la «situation».

1.7.3 SITUATION

La situation comprend trois éléments :

- a) le contexte;
 - b) les rôles;
 - c) les sujets.
-

a) Contexte

Le contexte est le cadre physique ou géographique dans lequel se déroule la communication. Il peut être très précis — un bureau de médecin par exemple. Le contexte influe fortement sur la nature de la communication. On peut facilement prévoir que le médecin va se renseigner sur la raison de la consultation, demander de décrire les symptômes ressentis, donner des directives au cours de l'examen et recommander un traitement. En revanche, un autre contexte, comme la rencontre d'un ami dans la rue, peut être tout à fait ouvert. Le contexte ne détermine pas nécessairement la nature de l'interaction. Les personnes peuvent parler des conditions météorologiques, d'un ami ou d'une amie mutuels, d'un fait récent ou d'autres sujets.

C'est pour cette raison, entre autres, qu'on a choisi de répartir en contextes axés sur un sujet particulier les différents niveaux de débutants où il est souhaitable de favoriser des situations de communication prévisibles.

b) Rôles

On entend par «rôle» l'ensemble de facteurs qui influent sur les rapports entre les locuteurs ou les locutrices dans une situation donnée. Pour demander une deuxième tasse de café à un serveur ou à une serveuse, on peut dire : «*Excuse me. Another coffee, please.*» Mais cette formule ne convient guère pour présenter la même demande à son conjoint ou à sa conjointe. Il est préférable de dire : «*Could you pour me another cup while you're up, dear?*» L'âge, la situation sociale, le sexe, l'humeur et les liens entre les personnes sont quelques-uns des éléments qui influent sur les mots que nous choisissons d'utiliser. La personne qui parle sa langue maternelle s'adapte inconsciemment au changement de rôle. Mais l'élève peu habitué à la langue seconde doit apprendre le langage à utiliser dans une situation donnée. L'enseignant ou l'enseignante doit de plus porter une attention toute particulière aux élèves issus de cultures différentes, qui ne savent pas toujours ce que la culture canadienne considère généralement comme un comportement correct dans certains rôles.

c) Sujets

Le sujet est la question sur laquelle porte un texte écrit ou un message oral. Le sujet détermine dans une large mesure le vocabulaire utilisé dans une unité particulière. Par exemple, dans une situation où quelqu'un doit indiquer la direction à une autre personne, les sujets seront probablement les divers genres de routes ou d'édifices, la végétation, la distance, les points cardinaux, les services communautaires et les points d'intérêt. Les sujets peuvent être très étendus et sans limite. Les thèmes, qui regroupent des sujets connexes comme les divertissements et les loisirs, forment la base des niveaux supérieurs du présent programme.

Même si le contexte, les rôles et les sujets suggérés dans le programme se combinent pour créer des situations très faciles à exploiter dans le contexte d'apprentissage, les enseignants et les enseignantes sont libres d'y apporter les adaptations requises pour répondre aux besoins d'un groupe d'élèves particulier. Les antécédents et les intérêts des élèves influenceront nécessairement sur les contextes dans lesquels ils ou elles se trouveront, sur les rôles qu'ils seront appelés à jouer et sur les sujets qu'ils aborderont.

1.7.4 ÉNONCÉS LINGUISTIQUES

Les énoncés linguistiques sont répartis sur deux colonnes concernant respectivement la compréhension et l'expression. La colonne réservée à la compréhension présente des exemples de ce que l'élève peut avoir à comprendre, tandis que la colonne de l'expression donne des exemples de ce que l'élève peut avoir à produire dans le contexte d'un objectif donné.

2 ÉVALUATION

Veillez vous reporter au document suivant :

Guide d'administration de l'évaluation des acquis scolaires et
extrascolaires pour le programme d'études «Anglais, langue seconde»
(30-0100-286).

Pour obtenir un exemplaire, veuillez communiquer avec le bureau régional
du ministère de l'Éducation.

3 EN CLASSE

3.1 GROUPES D'ÉLÈVES

La plupart des enseignants et des enseignantes conviennent que les groupes où tous les élèves possèdent à peu près les mêmes habiletés linguistiques sont les plus propices à l'apprentissage de la langue seconde : dans ces cas, un groupe de débutants est formé uniquement de débutants, alors qu'un groupe avancé ne compte que des élèves avancés. Pourtant, l'homogénéité est un mythe, même si le groupe réunit des élèves dont les habiletés linguistiques ont été jugées sensiblement égales par le test de classement. Les antécédents socioculturels, l'instruction, le style et la capacité d'apprentissage, la motivation, l'apprentissage antérieur et l'âge varient inévitablement d'un élève à l'autre. Les enseignants et les enseignantes doivent «individualiser» l'apprentissage pour tenir compte de ces différences.

L'apprentissage individualisé devient plus difficile quand des élèves possédant un vaste éventail d'habiletés linguistiques se retrouvent dans la même classe. On doit reconnaître que ce milieu d'apprentissage n'est absolument pas idéal et qu'il n'existe pas de solution magique applicable à toutes les situations. On peut toutefois adopter de nombreuses stratégies pour maximiser l'apprentissage possible et rendre la salle de classe plus agréable. Voici un certain nombre de ces stratégies.

ORGANISATION GÉNÉRALE

- Lorsque le nombre le permet, former des groupes d'un seul niveau. Cela est particulièrement important pour les niveaux ANG-1001-6 à ANG-3007-6.
 - S'il est impossible d'éviter des classes à plusieurs niveaux, former des sous-groupes d'au moins deux élèves pour commencer un niveau et travailler ensemble. Limiter le nombre de sous-groupes présents dans une classe de manière à pouvoir gérer la classe.
 - Admettre qu'un cours de langue seconde ne peut pas être aussi individualisé qu'un cours de mathématique ou de physique.
-

- Prévoir une aide spéciale pour les groupes de langue seconde à plusieurs niveaux :
 - étroite collaboration entre les enseignants et les enseignantes;
 - grande variété de matériel didactique, y compris lecteurs de cassettes;
 - personnes aidant l'enseignant ou l'enseignante — moniteurs ou monitrices, élèves, autres bénévoles;
 - rapport élèves-enseignant ne dépassant pas la norme.

ORGANISATION EN CLASSE

- Présenter aux élèves un «menu» leur donnant le choix entre différentes activités adaptées à leurs besoins.
- Justifier l'organisation de la classe auprès des élèves. Les convaincre du bien-fondé du processus adopté.
- Organiser des séances de rétroaction au cours desquelles les élèves peuvent exprimer leurs sentiments à propos de la gestion de la classe et dire si elle est propice à l'apprentissage.
- Former des sous-groupes d'activités (pour la compréhension de messages oraux ou écrits, ou pour la production de messages oraux ou écrits) afin de tirer un profit maximal des efforts de l'enseignant ou de l'enseignante et de grouper les élèves dans des activités communes.
- Faire appel à des chefs d'équipe pendant les activités en petit groupe, lorsque les participants et les participantes ne sont pas de compétence égale.
- Encourager l'enseignement par des pairs où des élèves plus avancés viennent en aide à des élèves plus faibles.

- Former des sous-groupes où des élèves de compétence à peu près égale collaborent à des activités adaptées à leur niveau pendant une période courte ou prolongée.
- Dans les écoles de langue où des anglophones étudient d'autres matières — le français par exemple —, organiser des échanges entre les classes afin que les élèves qui apprennent l'anglais puissent être jumelés à des anglophones pour certaines activités.
- Créer un système permettant à l'enseignant ou à l'enseignante de bien suivre le cheminement des élèves. Ce système peut se composer de chemises individuelles contenant les travaux des élèves, de feuilles de participation exposant en détail les activités auxquelles les élèves ont participé ou de listes de contrôle indiquant l'atteinte des objectifs.
- Faire de la salle de classe un milieu social qui encourage et favorise l'interaction entre les élèves de tous les niveaux.

MATÉRIEL

- Avoir une grande variété de matériel à sa disposition.
 - Utiliser du matériel convenant aux élèves de différents niveaux : recueils de lecture de plusieurs niveaux, journaux, émissions de télévision enregistrées, documents authentiques.
 - Avoir à sa disposition une grande variété de documents sonores afin que l'enseignant ou l'enseignante ne soit pas le seul modèle en matière de langue.
 - Imaginer des situations où les élèves peuvent créer du matériel reflétant leurs habiletés : dialogues, compositions, activités enregistrées sur bande magnéto-scopique, «récits à la chaîne» par exemple.
-

ACTIVITÉS

- Organiser des sorties éducatives.
- Organiser des activités auxquelles participeront différents élèves selon leur niveau de compétence.
- Se servir d'une grande variété de jeux adaptés au niveau individuel des élèves.
- Structurer les activités de sorte que des élèves plus avancés puissent servir de «moniteurs» ou de «monitrices» et aider à corriger les erreurs.
- Organiser des projets de classe auxquels participent différents élèves selon leur niveau de compétence (monter une pièce pour l'école, planifier une fête de classe, organiser une sortie, constituer un centre de documentation contenant des documents trouvés par les élèves dans la collectivité, écrire l'histoire de la collectivité, etc.).

PERSONNES-RESSOURCES

- Faire appel à des personnes-ressources de la collectivité pour aider les enseignants et les enseignantes (moniteurs ou monitrices anglophones financés en partie par Patrimoine Canada et en partie par le ministère de l'Éducation, étudiants ou étudiantes en éducation, personnes à la retraite désireuses de faire du bénévolat).

3.2 MATÉRIEL DE CLASSE

La Direction de la formation générale des adultes a conçu des modules d'apprentissage et une série de cassettes audio destinées à accompagner les différents contextes et thèmes du programme¹.

1. Ce matériel ne comprend pas les objectifs concernant les messages écrits, qui ont été ajoutés à la présente édition du programme.

Les enregistrements renferment des conversations et des documents authentiques comme des bulletins météorologiques, des annonces et des publicités radiodiffusés.

Une série de dramatisations de situations de la vie courante sont également disponibles sur vidéocassette. La majeure partie des scénarios diffèrent de ceux qui se trouvent sur les cassettes audio correspondant aux divers modules. On peut donc utiliser les vidéocassettes aux fins de présentation ou de révision pour compléter les documents écrits.

Aucune vidéocassette n'a été produite pour les niveaux avancés. La nature des objectifs des niveaux ANG-5054-6 à ANG-5064-6 se prête bien à l'utilisation d'émissions de télévision enregistrées : bulletins de nouvelles, documentaires, messages publicitaires, émissions de sports, bulletins météorologiques, pièces de théâtre. Nous encourageons les enseignants et les enseignantes ainsi que les élèves à utiliser la technologie audiovisuelle en classe.

Voici la liste des vidéocassettes disponibles :

VIDÉO 1 (ANG-1001-6) Registering for the Tournament Asking for Directions At the Jeans Store At the Restaurant	VIDÉO 2 (ANG-2001-6) Take Me Out to the Ball Game At the Camera Store At the Hotel At the Gas Station At the Airport
VIDÉO 3 (ANG-3007-6) A Chance Meeting At the Doctor's A Mechanical Problem A Job Interview	VIDÉO 4 (ANG-4036-6) Rhonda Robot The Beatles Are Back To Marry or Not to Marry The Woman Who Planted Trees

Un petit nombre d'excellents logiciels d'apprentissage linguistique ont fait leur apparition ces dernières années. À mesure que l'utilisation de l'ordinateur se répand et que les logiciels conçus pour l'approche communicative se perfectionnent,

l'apprentissage linguistique assisté par ordinateur devient un outil précieux pour le personnel enseignant et les élèves.

Le matériel proposé n'est pas obligatoire. Les enseignants et les enseignantes peuvent choisir d'autres documents pour répondre aux objectifs du programme.

Le matériel d'apprentissage choisi doit comprendre un certain nombre de documents écrits authentiques afin d'enrichir le cadre linguistique. Voici quelques suggestions :

- abonnement à un journal de langue anglaise;
- brochures sur les voyages (disponibles dans les bureaux de tourisme gouvernementaux et dans les agences de voyage);
- plans de diverses localités; cartes provinciales, nationales et internationales; atlas en anglais;
- catalogues;
- dictionnaires (anglais, anglais-français, dictionnaire visuel anglais-français).

D'autres articles peuvent aussi contribuer à rendre le cours intéressant et profitable :

- jeux de société (bingo, Monopoly, scrabble, I.Q. 2000, Super Quiz, Question de scrupules);
- brochures touchant des biens de consommation (voitures, appareils électroniques ou autres);
- jeux de cartes, dés, argent factice;
- horloges jouets, calendriers;
- affiches en anglais (imprimées ou fabriquées par l'enseignant ou l'enseignante).

Le matériel complémentaire mis à la disposition des enseignants et des enseignantes spécialisés en anglais, langue seconde, est plus abondant que pour toute autre matière. La plupart des maisons d'édition publiant du matériel éducatif offrent une vaste gamme de documents écrits, audio et vidéo répartis en diverses catégories :

- méthodes ou manuels de base;
 - habileté à comprendre des messages oraux;
 - habileté à produire des messages oraux;
 - habileté à comprendre des messages écrits;
 - habileté à produire des messages écrits;
 - grammaire et structure;
 - vocabulaire et tournures idiomatiques;
 - connaissances pratiques;
 - jeux et activités;
 - apprentissage linguistique assisté par ordinateur;
 - prononciation;
 - stratégies d'apprentissage;
 - anglais à des fins précises;
 - anglais des affaires;
 - théorie de l'acquisition d'une langue/linguistique appliquée;
 - perfectionnement professionnel;
 - dictionnaires.
-

Les commissions scolaires peuvent se procurer des catalogues auprès des diverses maisons d'édition. Les enseignants et enseignantes ainsi que les conseillers et conseillères pédagogiques peuvent examiner ces documents pendant les conférences pédagogiques où les maisons d'édition tiennent des expositions.

Les écoles qui donnent des cours d'anglais, langue seconde, devraient disposer de centres de documentation pourvus de matériel complémentaire très divers à utiliser en classe et pour le perfectionnement professionnel du personnel enseignant.

4 CONCLUSION

Les objectifs énoncés dans le programme d'anglais, langue seconde, destiné aux adultes visent à répondre de la façon la plus pertinente possible aux besoins des élèves. Le programme encourage en outre les enseignants et les enseignantes à adapter les objectifs aux groupes particuliers.

Toutefois, même si le programme et l'abondant matériel complémentaire constituent une base d'une valeur inestimable pour le processus d'apprentissage, il s'agit seulement d'un cadre pour les habiletés créatives que l'enseignant ou l'enseignante apporte en classe. Le cours de langue prend seulement vie quand l'énergie de l'enseignant ou de l'enseignante et des élèves se combine pour donner un sens au programme.

Le programme d'anglais, langue seconde, destiné aux adultes s'éloigne de façon notable des approches traditionnelles d'acquisition de la langue. Nous avons besoin de points de repère pour orienter nos efforts vers une approche vraiment communicative. Pour s'assurer que les activités créées reflètent vraiment les principes de la communication, les auteurs se sont constamment posé trois questions :

1. Les tâches exécutées en classe aident-elles l'élève à utiliser ultérieurement l'anglais dans la vie courante?
2. Par sa nature même, l'activité suscite-t-elle l'intérêt de l'élève?
3. L'activité engendre-t-elle un manque d'information? En d'autres termes, demande-t-elle la communication de renseignements importants, inconnus auparavant, d'une personne à une autre?

Ces questions constituent aussi des indicateurs précieux pour l'évaluation quotidienne du processus d'apprentissage par les enseignants et les enseignantes.

AYEZ DU PLAISIR À ENSEIGNER L'ANGLAIS!

ANNEXE 1

OBJECTIFS TERMINAUX

ET

INTERMÉDIAIRES

ANG-1001-6 À ANG-5064-6

ANG-1001-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant de courts messages oraux dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... reconnaître une demande de renseignements dans une situation prévisible;
- ... reconnaître une affirmation et une négation;
- ... comprendre une directive dans une situation prévisible;
- ... reconnaître une offre dans une situation prévisible;
- ... reconnaître une demande d'intervention dans une situation prévisible;
- ... relever des précisions importantes concernant l'heure, le lieu, une personne et un objet;
- ... comprendre l'intention du locuteur ou de la locutrice dans une situation prévisible;
- ... comprendre un avertissement;
- ... comprendre des conventions simples.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... poser une question fermée;
- ... formuler oralement des affirmations simples;
- ... formuler oralement des négations simples;
- ... donner des directives simples;
- ... répondre à des offres ou à des demandes;
- ... formuler des demandes simples;
- ... donner des avertissements;
- ... utiliser des conventions sociales simples;
- ... attirer l'attention de quelqu'un.

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes très courts, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre des avertissements;
- ... relever des précisions importantes concernant l'heure, le lieu, une personne et un objet;
- ... déceler les mots clés;
- ... comprendre des directives et des consignes simples.

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... remplir des formulaires simples;
- ... rédiger des notes courtes et simples.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 1

EN SOCIÉTÉ

En société, l'élève adulte sera en mesure de :

- 1.1 se présenter et donner des renseignements simples à son sujet, oralement et par écrit;
 - 1.2 déterminer l'identité d'une personne avec laquelle il ou elle parle et découvrir des renseignements simples sur cette personne;
 - 1.3 nommer une troisième personne et fournir des renseignements simples et précis sur elle;
 - 1.4 répondre adéquatement lorsqu'on le ou la présente à une autre personne;
 - 1.5 présenter deux personnes;
 - 1.6 se présenter à des étrangers;
 - 1.7 comprendre les salutations d'une personne qui arrive ou qui part et y répondre adéquatement;
 - 1.8 apprendre les gestes et les indices non verbaux qui, dans un contexte anglophone, accompagnent les présentations ainsi que les salutations d'une personne qui arrive ou qui part;
 - 1.9 comprendre des expressions et des commentaires courants concernant les conditions météorologiques.
-

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.1

En société, l'élève adulte sera en mesure de se présenter et de donner des renseignements simples à son sujet, oralement et par écrit.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se présenter (E)		Identité (nom, profession)	
Parler de soi (E)		Numéro (téléphone, adresse)	
Demander des renseignements sur une personne (C)		Lieu (résidence, origine)	
Remplir des formulaires de renseignements personnels (E) (C)		Référence au passé	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe À une rencontre amicale Dans un milieu administratif	Étranger – étranger Connaissance – connaissance Client – commis	Types de professions Noms de pays, de provinces Nationalités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>What's your name?</i> – <i>Hi. I'm George.</i> – <i>Hello. The name's George.</i> – <i>Where do you live?</i> – <i>Do you live in Montreal?</i> – <i>Is your address 2532 Notre Dame?</i> – <i>What's your address?</i> – <i>Phone number?</i> – <i>What's your phone number?</i> – <i>Is your phone number 243-3220?</i> – <i>Are you from Québec?</i> – <i>Where are you from originally?</i> – <i>What do you do?</i> – <i>What's your occupation?</i> – <i>Do you work?</i> – <i>Name</i> – <i>Address</i> – <i>Phone number</i> – <i>Occupation</i> – <i>Nationality</i> – <i>Country</i>		– <i>Bob.</i> – <i>It is Bob.</i> – <i>My name is Bob. I'm Bob.</i> – <i>In Montreal.</i> – <i>Yes.</i> – <i>Yes.</i> – <i>It's 2532 Notre Dame.</i> – <i>It's 637-9875.</i> – <i>637-9875.</i> – <i>No. 637-9875.</i> – <i>No.</i> – <i>From Italy.</i> – <i>(I'm) a student (carpenter, etc.).</i>	
Authentic forms		Fill out simple identity forms.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.2

En société, l'élève adulte sera en mesure de déterminer l'identité d'une personne avec laquelle il ou elle parle et de découvrir des renseignements simples sur cette personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander l'identité	(E)	Identité (nom, profession)	
Se renseigner sur une autre personne	(E)	Numéro (téléphone, adresse)	
Donner des renseignements précis sur soi-même	(C)	Lieu (résidence, origine)	
		Référence au passé	
		Référence au présent	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe À une rencontre amicale	Étranger – étranger Connaissance – connaissance		Types de professions Noms de pays, de provinces Nationalités
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>It's Janet.</i> – <i>Janet.</i> – <i>My name is Janet.</i> – <i>In Magog.</i> – <i>I live in Magog.</i> – <i>No. Magog.</i> – <i>Its 275 Rock Forest Road.</i> – <i>275 Rock Forest Road.</i> – <i>787-5212.</i> – <i>It's 787-5212.</i> – <i>Yes, from Sherbrooke.</i> – <i>I come from Sherbrooke.</i> – <i>Sherbrooke.</i> – <i>No, Sherbrooke.</i>		– <i>Name?</i> – <i>What's your name?</i> – <i>Hi. My name is Ann.</i> – <i>(Where do) you live?</i> – <i>(Do you) live in Sherbrooke?</i> – <i>(What's) your address?</i> – <i>(Tell me) your address, please?</i> – <i>Your phone number?</i> – <i>What's your phone number?</i> – <i>(Are you) from Québec?</i> – <i>(Are you) a Quebecker?</i> – <i>Where (are you) from?</i> – <i>From Magog?</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.3

En société, l'élève adulte sera en mesure de nommer une troisième personne et de fournir des renseignements simples et précis sur elle.

FONCTIONS		NOTIONS	
Nommer une autre personne	(E)	Identité (nom, profession)	
Décrire une autre personne	(E)	Numéro (téléphone, adresse)	
Demander des renseignements sur une autre personne	(C)	Lieu (résidence, origine)	
		Liens entre des personnes	
		Référence au passé	
		Référence au présent	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école En classe À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance Ami – ami		Types de professions Noms de pays, de provinces Nationalités Liens de parenté Liens entre des personnes
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Who's that?		– (My) brother (sister, father, etc.)	
– What's his/her name?		– Frank. That's Frank.	
– Do you know him/her?		– No.	
– Is he/she your friend?		– Yes. (That's) my friend, Frank.	
– Is she the teacher?		– No, a student.	
– What does he do?		– (He's) a businessman.	
– Does he live in Québec?		– Yes, in Québec.	
– Where does he live?		– In Québec.	
– Is she a Canadian?		– Yes, she is.	
– Where is he from?		– (From) Alberta.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.4

En société, l'élève adulte sera en mesure de répondre adéquatement lorsqu'on le ou la présente à une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
Présenter Saluer	(C) (E)	Liens entre des personnes Référence au présent	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école En classe À une rencontre amicale Dans un lieu public	Deux connaissances — étranger	Liens de parenté Liens entre des personnes Types de professions	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello, Ellen. I'd like to introduce Brian. – Oh, Ellen. This is Brian. – Ellen, meet Brian. – Ellen, do you know Brian? – Brian's an old friend. – Brian works with me. – Brian, Ellen's my boss.		– Hi. – Hello. – How do you do. – A pleasure.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.5

En société, l'élève adulte sera en mesure de présenter deux personnes.		
FONCTIONS Présenter d'autres personnes (E) Attirer l'attention d'une personne (E) Décrire une personne (E)		NOTIONS Caractéristiques personnelles (nom, relations, profession)
CONTEXTE À l'école En classe À une rencontre amicale Dans un lieu public	RÔLES Deux connaissances – étranger	SUJETS Présentations Salutations Nom Liens entre des personnes Liens de parenté Types de professions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Hi, how do you do?</i> – <i>Hi.</i> – <i>Hello.</i> – <i>It's a pleasure.</i> – <i>Nice to meet you.</i>		– <i>Hey, Marie.</i> – <i>Marie, please.</i> – <i>Marie, come here.</i> – <i>Karen, meet Marie.</i> – <i>Karen, this is Marie, my wife.</i> – <i>Karen? Marie.</i> – <i>Karen, Marie is my wife.</i> – <i>Karen's a scientist.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.6

En société, l'élève adulte sera en mesure de se présenter à des étrangers.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se présenter	(E)	Caractéristiques personnelles (nom, profession) Lieu (résidence, origine)	
Se décrire	(E)		
Demander des renseignements sur une personne	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école En classe À une rencontre amicale	Étranger – étranger	Présentations Salutations Nom Types de professions	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– What's your name?		– Hi, my name is Tony.	
– Do you work here?		– Hello, I'm Tony.	
– Are you a student?			
– Do you live around here?			
– Are you from around here?			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.7

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les salutations d'une personne qui arrive ou qui part et d'y répondre correctement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Saluer	(C + E)	Référence au futur	
Prendre congé	(C + E)	Moment	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Salutations (accueil)	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Salutations (départ)	
Dans un lieu public			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hi. – Hello. – Good morning. – Good afternoon. – Good evening. – Bye. – Good-bye. – So long. – See you later. – See you tomorrow. – See you Wednesday. – Take it easy. – Take care.		– Hi. – Hello. – Good morning. – Good afternoon. – Good evening. – Bye. – Good-bye. – So long. – See you later.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.8

En société, l'élève adulte sera en mesure d'apprendre les gestes et les indices non verbaux qui, dans un contexte anglophone, accompagnent les présentations ainsi que les salutations d'une personne qui arrive ou qui part.

FONCTIONS		NOTIONS	
Présenter Saluer Partir			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe À l'école À une rencontre amicale Dans un lieu public	Connaissance – connaissance Ami – ami Étranger – étranger	Poignée de main Signes de la main Gestes des mains Gestes de la tête Distance entre les locuteurs	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.9

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des expressions et des commentaires courants sur les conditions météorologiques.

FONCTIONS		NOTIONS	
Exprimer des sentiments	(C)	Référence au présent	
Transmettre de l'information	(C)	Référence au futur	
Parler de choses et d'autres	(C)	Degré	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe	Connaissance – connaissance	Température	
Au travail	Enseignant – élève	Précipitations	
À une rencontre amicale	Collègue – collègue	État du ciel	
		Vent	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>It sure is cold today!</i>			
– <i>It's really snowing out there now.</i>			
– <i>What a beautiful day! We shouldn't be in school (at work).</i>			
– <i>I hate this weather!</i>			
– <i>It's supposed to snow tonight.</i>			
– <i>The wind is terrible.</i>			

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2

EN CLASSE

En classe, l'élève adulte sera en mesure de :

- 1.10 dire qu'il ou elle ne comprend pas et communiquer pour se tirer d'embarras;
- 1.11 comprendre quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements;
- 1.12 comprendre les gestes et les indices non verbaux utilisés en milieu anglophone pour indiquer qu'on ne comprend pas et pour demander de répéter;
- 1.13 comprendre des directives orales et écrites fréquemment utilisées;
- 1.14 comprendre des renseignements oraux et écrits simples sur le déroulement du cours et sur les activités de l'école;
- 1.15 comprendre des énoncés et des demandes de renseignements concernant des besoins élémentaires liés au contexte d'apprentissage et y répondre adéquatement;
- 1.16 comprendre des compliments et des commentaires au sujet de sa compétence linguistique.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.10

En classe, l'élève adulte sera en mesure de dire qu'il ou elle ne comprend pas et de communiquer pour se tirer d'embarras.		
FONCTIONS Dire qu'on ne comprend pas (E) Demander des éclaircissements (E) Demander de répéter (E)		NOTIONS Répétition Vitesse
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Directives Description d'une personne Actions habituelles
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION Common oral and written instructions in class Personal characteristics and descriptions	EXPRESSION – What? – Excuse me? – Pardon me? – Repeat, please? – (Could you) repeat that, please? – I don't understand. – Slowly, please. and Repetition of the word not understood. – I don't understand this word. – What does this word mean? – Could you pronounce it please?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.11

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements.

FONCTIONS		NOTIONS	
Dire qu'on ne comprend pas	(C)	Répétition	
Demander des éclaircissements	(C)	Vitesse	
Demander de répéter	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe	Élève – élève Enseignant – élève		Directives Description d'une personne Actions habituelles
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I don't understand you.		– Okay.	
– I'm afraid I don't understand you.		– Sorry.	
– Could you say that again?		– All right.	
– Can you say that again?		– Sure.	
– What did you say?			
– What?			
– Pardon me?			
– Start over.			
– Try again.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.12

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les gestes et les indices non verbaux utilisés en milieu anglophone pour indiquer qu'on ne comprend pas et pour demander de répéter.

FONCTIONS		NOTIONS	
Dire qu'on ne comprend pas Demander de répéter		(C + E) (C + E)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe	Enseignant – élève Élève – élève	Gestes non verbaux	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		Shoulder shrug Upraised palms Raised eyebrows Nose wrinkling etc.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.13

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des directives orales et écrites fréquemment utilisées.			
FONCTIONS		NOTIONS	
Donner des directives (C)		Emplacement Numéro Durée	Moment Rapports spatiaux
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En classe	Enseignant – élève	Matériel de classe Activités en classe Mobilier de la classe Heure indiquée par l'horloge	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
- Sit down. - Stand up. - Take out your book. - Turn to page 27. - Take out a piece of blank paper. - Fold the paper in four. - Draw... - Read the dialogue. - Divide yourselves into groups of two. - Look up at the board. - Copy this in your notebook. - Don't forget to write your name. - Take a 15-minute break. - Be back at a quarter to nine. - Okay, stop now. - Listen carefully and choose... - Stop me if you have a problem. - Read everything over twice. - Fill in the blanks. - Circle the correct answer. - Please print.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.14

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des renseignements oraux et écrits simples sur le déroulement du cours et sur les activités de l'école.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des choses	(C)	Existence	
Décrire des lieux	(C)	Disponibilité	
Dire l'heure	(C)	Emplacement	
Indiquer le jour, la date	(C)	Direction	
		Moment	
		Durée	
		Début	
		Fin	
		Chose qui se produit	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe À l'école	Enseignant – élève Élève – élève		Heure Jours de la semaine Mois, dates Parties de l'école Activités de l'école Congés
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– The school has a cafeteria. – It opens at 6:30. – There's a library. – The library is open on Mondays and Wednesdays. – There's a gymnasium. It's downstairs. You can play badminton and volleyball.		– Class starts at 7 o'clock. – We finish at 10 o'clock. – There's a break at 8:30. – We stop for 15 minutes.	
– Monday there's no school. It's a holiday. That's October 11.			
– What time is it now? – Is it time for a break? – Are you going to the cafeteria? – Authentic timetables and agendas.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.15

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des énoncés et des demandes de renseignements concernant des besoins élémentaires liés au contexte d'apprentissage et d'y répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les désirs, les besoins Faire connaître ses désirs, ses besoins Demander des choses Accepter Refuser Remercier	(C) (C) (C) (E) (E) (E)	Chose acceptable/ inacceptable Chose souhaitable/non souhaitable	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe À l'école	Enseignant – élève Élève – élève		Activités en classe Aliments Boissons Matériel de classe Manières d'aider
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Do you need some help?</i> – <i>Do you need some paper?</i> – <i>I need some help with the desks.</i> – <i>I need a volunteer.</i> – <i>Do you want me to repeat?</i> – <i>Do you want to do it again?</i> – <i>Do you want to continue?</i> – <i>Do you need a pen?</i> – <i>Do you want to stop?</i> – <i>Do you want to stop for a cup of coffee?</i> – <i>Do you want to play a game?</i> – <i>Any problems?</i> – <i>Did you finish?</i>		– <i>Yes, please.</i> – <i>Yes.</i> – <i>No.</i> – <i>No, thank you.</i> – <i>No, thanks.</i> – <i>All right.</i> – <i>Okay.</i> – <i>No way!</i> – <i>No, I'm okay.</i> – <i>Sure.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.16

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des compliments et des commentaires au sujet de sa compétence linguistique.		
FONCTIONS Décrire la compétence linguistique (C) Faire des compliments (C) Remercier (E)		NOTIONS Raison, tort Qualité Chose acceptable/ inacceptable Exactitude/inexactitude
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Compliments Compétence linguistique
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Excellent.</i> – <i>Very good.</i> – <i>That's very good.</i> – <i>Perfect.</i> – <i>Good.</i> – <i>Fine.</i> – <i>Yes, that's right.</i> – <i>Right.</i> – <i>Yes, that's correct.</i> – <i>Correct.</i> – <i>I understand perfectly.</i> – <i>That's better.</i> – <i>You speak well.</i> – <i>Beautiful.</i> – <i>Super.</i>		– <i>Okay?</i> – <i>All right?</i> – <i>Thanks.</i> – <i>Thank you.</i>

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 3

DANS UN LIEU PUBLIC

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de :

- 1.17 comprendre des demandes de directions à prendre;
 - 1.18 indiquer des directions simples;
 - 1.19 expliquer qu'il ou elle ne connaît pas la direction et s'en excuser correctement;
 - 1.20 attirer l'attention de quelqu'un et demander la direction à prendre;
 - 1.21 comprendre des directions simples indiquées oralement ou par écrit et confirmer qu'il ou elle les a comprises;
 - 1.22 défendre ses idées;
 - 1.23 comprendre des énoncés oraux et écrits concernant des dangers et des avertissements;
 - 1.24 comprendre des panneaux et des avis courants.
-

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.17

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de directions à prendre.		
FONCTIONS Se renseigner sur la direction à prendre (C) Demander de l'aide (C)		NOTIONS Position relative Direction à prendre Existence/non-existence Rapports spatiaux
CONTEXTE Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Bâtiments Services Directions Routes Types de bâtiment
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – <i>Can you help me?</i> – <i>Where is there a bank?</i> – <i>Do you know a good restaurant?</i> – <i>Is this the way to Ste. Agathe?</i> – <i>How do you get to the Olympic stadium?</i> – <i>Can you tell me where the exit is?</i> – <i>Where is Sherbrooke Street?</i> – <i>How do I get to Highway 132?</i> – <i>I am looking for the washroom.</i>		EXPRESSION

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.18

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure d'indiquer des directions simples.		
FONCTIONS Indiquer des directions (E) Demander des directions (C)		NOTIONS Position relative Direction à prendre Existence/non-existence Lieu Distance Rapports spatiaux
CONTEXTE Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Bâtiments Services Directions Routes Types de bâtiment
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Can you help me? – Where is there a bank? – Do you know a good restaurant? – Is this the way to Ste. Agathe? – How do you get to the Olympic stadium? – Can you tell me where the exit is? – Where is Sherbrooke Street? – How do I get to Highway 132? – Is this the Metro?		– Yes. – That way. Two streets (blocks). – Yes. Paolo's. King Street. – No. Go back. Take number 13. – Sherbrooke Street. That way. – Yes. There. Go up. – Turn right. Three streets. – This way. Straight. Two miles. – No, two stops.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.19

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure d'expliquer qu'il ou elle ne connaît pas la direction et de s'en excuser correctement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des directions	(C)	Position relative	
Dire qu'on ne sait pas	(E)	Direction à prendre	
S'excuser	(E)	Existence/non-existence	
Exprimer son incapacité	(E)	Capacité/incapacité	
Donner des raisons	(E)	Raison	
		Lieu	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	Étranger – étranger		Bâtiments Services Directions Routes
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Excuse me. Is there a post office near here?		– Post office? Sorry, I don't know.	
– Sir? How do I get to Laval?		– Sorry. I'm a visitor.	
		– Sorry. I don't live here.	
		– Sorry. I don't know.	
		– Sorry. Can't help.	
– Is this the way downtown?		– Sorry. Don't speak English very well.	
– I wonder if you'd tell me the way to the shipyard.		– Excuse me. Don't know.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.20

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure d'attirer l'attention de quelqu'un et de demander la direction à prendre.

FONCTIONS		NOTIONS	
Attirer l'attention de quelqu'un (E) Se renseigner sur la direction à prendre (E)		Position relative Direction à prendre Existence/non-existence Lieu Distance Rapports spatiaux	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	Étranger – étranger	Bâtiments Services Directions Routes	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Responses to requests for directions.		– Excuse me. The bank? (hospital, post office, church, beach, shopping center, etc.) – Sir? (Madam?) Where is a bank? (liquor store, Italian restaurant, gas station, ski hill, etc.) – Pardon me. Belvedere St.? – Excuse me. (Is there) a drugstore?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.21

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des directions simples indiquées oralement ou par écrit et de confirmer qu'il ou elle les a comprises.

FONCTIONS		NOTIONS	
Indiquer des directions	(C)	Position relative	
Confirmer des directions	(E)	Direction à prendre	
Dire qu'on a compris	(E)	Existence/non-existence	
Remercier	(E)	Lieu	
		Nombre	
		Distance	
		Rapports spatiaux	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	Étranger – étranger		Bâtiments Services Directions Routes Brochures de voyage Invitations
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Just keep going here about two blocks.		– Two blocks? Thanks.	
– Yup. North about 5 miles?		– North? Five miles? Okay.	
– Take the next exit. Follow signs for Highway 400.		– 400? Thank you.	
– Get off here. Wait for the number 99. Villeray.		– 99. Villeray. Thank you very much.	
– The Bay? Go two blocks. Turn right on Yonge. Go north on Yonge for three blocks. It's right there.		– Right, Yonge. Three blocks. Good.	
– The party is at 365 Main Street. Take the Pinecrest exit off the Queensway. Go south 4 blocks. Turn right on Main Street.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.22

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de défendre ses idées.		
FONCTIONS Intervenir pour garder sa place (E) Dire que quelque chose nous appartient (E) Avertir une autre personne (E) Donner un ordre (E)		NOTIONS Lieu Propriété Activité Heure Priorité
CONTEXTE Dans les transports en commun Dans une file d'attente Dans la rue	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Avertissements Dangers Types d'actions physiques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION EXPRESSION <i>Watch out!</i> <i>Look out!</i> <i>Watch it!</i> <i>Excuse me!</i> <i>Take it easy!</i> <i>Don't push!</i> <i>Wait a minute!</i> <i>Wait a second!</i> <i>Relax!</i> <i>That's my place.</i> <i>I'm first.</i> <i>Wait your turn.</i>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.23

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des énoncés oraux et écrits concernant des dangers et des avertissements.		
FONCTIONS Avertir (C)		NOTIONS Cause Rapports action-événement
CONTEXTE Dans les transports en commun Dans la rue Dans un lieu public	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Danger Avertissements Consignes de sécurité
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
<i>Look out!</i> <i>Watch out!</i> <i>Be careful!</i> <i>Watch it!</i> <i>Go slowly!</i> <i>Get away!</i> <i>Don't!</i> <i>Danger. High voltage.</i> <i>Danger. Undertow.</i> <i>Danger.</i> <i>Watch your step.</i> <i>Danger. Falling rocks.</i> <i>Danger. Polluted water.</i> <i>Danger. This water is <u>not</u> for drinking.</i>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.24

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des panneaux et des avis courants.		
FONCTIONS Donner un ordre (C) Donner une directive (C) Avertir (C)		NOTIONS Emplacement Distance Position relative Moment Début Fin Lieu
CONTEXTE Sur la route Dans des édifices publics	RÔLES	SUJETS Panneaux de signalisation Avertissements Enseignes de magasin Heures d'ouverture et de fermeture
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION <i>Yield</i> <i>Right lane must exit</i> <i>Slippery when wet</i> <i>Maximum 65 mph</i> <i>One way</i> <i>Keep off the grass</i> <i>Restricted zone</i> <i>No swimming allowed</i> <i>Blind hill</i> <i>North Pole Hardware</i> <i>Smitty's Dry Goods</i> <i>Smilin' Joe's Used Cars</i> <i>Closed Monday</i> <i>Out to lunch</i> <i>No personal cheques</i> <i>Open 9:30 a.m. to 5:30 p.m.</i> <i>Credit cards accepted</i> <i>Open 24 hours</i> <i>No dogs allowed</i> <i>No smoking</i>		EXPRESSION

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 4

AU MAGASIN

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de :

- 1.25 décrire les articles qu'il ou elle achète le plus souvent;
- 1.26 comprendre des offres d'aide et y répondre adéquatement;
- 1.27 obtenir des renseignements simples sur différents articles;
- 1.28 demander divers articles oralement et par écrit et donner certaines précisions;
- 1.29 demander le prix d'un article désiré;
- 1.30 payer un article qu'il ou elle désire acheter.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.25

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de décrire les articles qu'il ou elle achète le plus souvent.		
FONCTIONS Nommer des choses (C + E)		NOTIONS Dimensions Taille Longueur, largeur Poids Couleur
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Consommateur	SUJETS Types de magasin Vêtements Genres d'aliments, de boissons Autres biens de consommation Rayons de magasin
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION <i>Pants, shirt, dress, skirt, jacket, coat, shoes, boots, etc.</i> <i>Tools, hardware, furniture, cosmetics, car parts, sports equipment, appliances, gardening supplies, etc.</i> <i>Chicken, beef, pork, fish, turkey, tomatoes, peaches, oranges, milk, eggs, juice, beer, etc.</i> <i>Grocery store, drugstore, hardware store, liquor store, corner store, sporting goods store, department store, men's clothing store, women's clothing store, etc.</i>		
EXPRESSION		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.26

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des offres d'aide et d'y répondre adéquatement.					
FONCTIONS			NOTIONS		
Offrir de l'aide (C)			Référence au futur		
Accepter (E)			Capacité/incapacité		
Décliner (E)					
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS		
Au magasin	Vendeur – client		Offres d'aide		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES					
COMPRÉHENSION			EXPRESSION		
– May I help you?			– Yes.		
– Can I be of help?			– Yes, please.		
			– Okay.		
			– All right.		
– Have you been served?			– No, (it's) okay, thanks.		
– What can I do for you?			– No, (I'm) all right, thanks.		
– Have you found what you're looking for?			– No, thank you.		
			– No, thanks.		
– Next, please.			– In a second, thanks.		
			– In a minute, thanks.		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.27

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des renseignements simples sur différents articles.		
FONCTIONS Se renseigner sur des choses (E) Décrire des choses (C)		NOTIONS Nombre Dimensions Couleur Âge Matière Qualité
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Couleurs Sortes de matières Dimensions (taille) Biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>There are a dozen.</i> – <i>It's 10 by 12.</i> – <i>It's 50 per cent cotton, 50 per cent nylon.</i> – <i>Oh, yes. It's a real antique?</i> – <i>This is the <u>best</u> quality we sell.</i> – <i>The pants come in brown, blue and gray.</i>		– <i>How many?</i> – <i>How many in a package?</i> – <i>What (are the) dimensions?</i> – <i>Size?</i> – <i>What material (is it)?</i> – <i>The material?</i> – <i>Antique?</i> – <i>Old?</i> – <i>New?</i> – <i>(Is it) cheap?</i> – <i>(Is it) good?</i> – <i>This is brown. (Do) you have black?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.28

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de demander divers articles oralement et par écrit et de donner certaines précisions.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des choses	(E)	Nombre	
Énoncer des désirs, des besoins	(E)	Dimensions	
Décrire des choses	(C + E)	Couleur	
Nommer des choses	(C + E)	Matière	
Remercier	(E)	Forme	
Remplir des formulaires de commande	(E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au magasin Par catalogue	Vendeur – client		Biens de consommation Aliments et boissons Vêtements
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Yes, can I help you? – What kind? – One package? – Next. – Yes, Export and Golden. – A 6-pack? – Yes, what can I do for you? – A head light? – High-low or just low? – How many? – Square or round? – Here you go.		– Please, (I'd like) cigarettes. – Player's. – Yes, thanks. – (Do you have) Molson beer? – (I'll take) Golden, please. – No (a case of) 12, please. – I need a light (for my) car. – Yes, the front. – Just low. – One, please. – Round. – Thank you.	
Package of 2 boxer shorts, polyester-cotton, contains 1 blue, 1 tan. Sizes S M L # 78462 \$ 4.99		Fill out authentic order forms e.g. Item number Color Size Quantity Price	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.29

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de demander le prix d'un article désiré.		
FONCTIONS Se renseigner sur le prix (E) Dire le prix (C)		NOTIONS Prix Valeur
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Prix de biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– A dollar, forty-nine. – Two-fifty. – Three-twenty-five. – One, ninety-nine, ninety-eight. – Fifty dollars. – A hundred bucks. – Two dollars, fifty-nine cents.	– The price? The cost? – What's the price? – How much? – How much is it? – How much does it cost? – Expensive?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1.30

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de payer un article qu'il ou elle désire acheter.					
FONCTIONS			NOTIONS		
Se renseigner sur le paiement		(C + E)	Moyen		
Énoncer des intentions		(E)	Chose acceptable/inacceptable		
Compter		(C + E)	Nombre		
CONTEXTE		RÔLES		SUJETS	
Au magasin		Vendeur – client		Modes de paiement Monnaie	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES					
COMPRÉHENSION			EXPRESSION		
– Will you pay cash? – How will you be paying, sir? – Of course. – I'm sorry, no. – I'm afraid not. – Do you have an account here? – That'll be \$7.99 plus 72 cents tax. That makes \$8.71. – Okay. \$8.71, .72, .73, .74, .75 and .25, that's nine and one ten, plus ten, twenty. All right? – I'm sorry, sir. You're right.			– (Do you) take Visa? – (Do you) accept Mastercard? – I (will) pay cash. – (Do you) take cheques? – I have traveller's cheques. – (Put it) on (my) account. – A bill please. – Excuse me. \$8.71. I gave you fifty dollars, not twenty. (It's a) mistake. – It's okay.		

ANG-2001-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant de courts textes oraux dans diverses situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre des récits simples sur des sujets familiers;
- ... comprendre des descriptions de goûts, d'aversions, d'intérêts et de préférences;
- ... comprendre des questions fermées;
- ... comprendre des raisons simples concernant des sujets familiers (invitations, goûts et aversions);
- ... relever des précisions concernant l'heure, le lieu, les personnes, les objets et les moyens;
- ... reconnaître des demandes de renseignements ou d'intervention;
- ... reconnaître des opinions simples sur des sujets familiers et concrets;
- ... comprendre des messages téléphoniques à transmettre;
- ... comprendre des annonces publiques concernant l'heure, le lieu et les personnes;
- ... comprendre des descriptions de problèmes et de leurs causes dans des contextes familiers;
- ... reconnaître des énoncés concernant des aptitudes;
- ... comprendre des directives orales.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans diverses situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... décrire des événements simples se déroulant dans des contextes familiers;
 - ... exprimer des goûts, des aversions, des intérêts et des préférences à propos de sujets familiers;
 - ... répondre à des questions fermées sur l'heure, le lieu, les personnes, les objets et les moyens;
 - ... poser des questions fermées afin d'obtenir des renseignements sur l'heure, le lieu, les personnes, les objets et les moyens;
 - ... demander ou accorder une permission;
 - ... exprimer des opinions simples sur des sujets familiers et concrets;
 - ... s'exprimer convenablement au cours de conversations simples comprenant des offres, des demandes et des directives;
 - ... transmettre des messages téléphoniques simples;
 - ... exprimer des désirs, des besoins et des intentions;
 - ... décrire des problèmes simples concernant des sujets familiers ainsi que leurs causes;
 - ... attirer l'attention de quelqu'un.
-

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes très courts, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre divers avertissements;
- ... reconnaître les différentes parties de documents écrits et relever les précisions concernant l'heure, le lieu, les personnes, les objets et les moyens;
- ... comprendre des directives et des consignes simples;
- ... comprendre des descriptions de goûts, d'aversions, d'intérêts et de préférences dans des contextes familiers;
- ... comprendre des raisons simples dans des contextes familiers (invitations, goûts et aversions).

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... rédiger des messages sous forme de notes;
- ... remplir des formulaires simples;
- ... exprimer des goûts, des aversions, des intérêts et des préférences dans des textes écrits très simples;
- ... exprimer par écrit des raisons simples touchant des sujets familiers (invitations, goûts et aversions).

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 1

EN SOCIÉTÉ

En société, l'élève adulte sera en mesure de :

- 2.1 se présenter et donner oralement et par écrit des renseignements simples et précis à son sujet;
 - 2.2 déterminer l'identité d'une personne avec laquelle il ou elle parle et découvrir des renseignements simples sur cette personne;
 - 2.3 nommer une troisième personne et donner des renseignements simples à son sujet;
 - 2.4 répondre adéquatement quand on le ou la présente à une autre personne;
 - 2.5 présenter deux personnes;
 - 2.6 se présenter et demander à une connaissance de le ou la présenter à des étrangers;
 - 2.7 comprendre les formules utilisées pour saluer ou dire au revoir et les utiliser à son tour;
 - 2.8 se renseigner sur l'état de santé ou sur l'état physique d'un ami et répondre aux demandes de renseignements sur son propre état;
 - 2.9 se renseigner sur des activités passées, présentes ou futures et en décrire;
 - 2.10 discuter oralement et par écrit d'attitudes à l'égard d'activités de tous les jours, de personnes, de lieux et d'objets;
 - 2.11 discuter brièvement des conditions météorologiques;
 - 2.12 accepter ou décliner une invitation oralement ou par écrit et donner des raisons simples pour justifier son refus;
 - 2.13 inviter une autre personne oralement ou par écrit et comprendre si elle accepte ou refuse et les raisons simples de sa décision;
-

- 2.14 demander la date, l'heure et le lieu d'une activité ou d'un événement;
- 2.15 informer une autre personne de la date, de l'heure et du lieu d'une activité ou d'un événement;
- 2.16 parler de ses aptitudes et se renseigner sur les aptitudes d'autres personnes.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.1

En société, l'élève adulte sera en mesure de se présenter et de donner oralement et par écrit des renseignements simples à son sujet.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se présenter	(E)	Identité (nom, profession)	
Parler de soi-même	(E)	Numéro (téléphone, adresse, âge)	
Demander des renseignements sur une autre personne	(C)	Lieu (résidence, origine)	
Remplir des formulaires de renseignements personnels	(C + E)	Liens entre des personnes	
		Référence au passé	
		Référence au présent	

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
En classe	Étranger – étranger	Types de professions
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Noms de pays, de provinces
Dans un milieu administratif	Client – commis	Nationalités
		Situation de famille
		Liens de parenté

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do I know you?		– No, Richard. How are you?	
– Have we met before?		– No, my name's Richard.	
– I don't think we know each other.		– No, I'm Richard.	
– Do you live around here?		– No, I live in the States.	
– Are you from around here?		– Yes, on Atwater.	
– Could you give me your address?		– (It's) 952 Fraser, in Québec City.	
– I'd like to phone you. What's your number?		– (It's) 878-2192.	
– Are you Canadian?		– Yes, now. I'm from Chile.	
– Are you studying?		– No. I operate a restaurant.	
– Are you single?		– I'm married. I have two kids, a dog and a cat.	

– Name – Address – Phone number – Nationality – Country – Occupation – Social status } Authentic identity forms Fill out identify forms.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.2

En société, l'élève adulte sera en mesure de déterminer l'identité d'une personne avec laquelle il ou elle parle et de découvrir des renseignements simples sur cette personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
S'informer de l'identité d'une personne	(E)	Identité (nom, profession)	
Se renseigner sur une autre personne	(E)	Numéro (téléphone, adresse, âge)	
Donner des renseignements précis sur soi	(C)	Lieu (résidence, origine)	
		Liens entre des personnes	
		Référence au passé	
		Référence au présent	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe	Étranger – étranger		Types de professions
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance		Noms de pays, de provinces
			Nationalités
			Situation de famille
			Liens de parenté
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– My name is Margaret. But everybody calls me Maggie.		– Your name?	
		– I'm Dan. You...?	
		– Hi. My name is Dan.	
– No, I'm just visiting. I live in Ottawa.		– (Do) you live in Drummondville?	
– Yes, I've always lived there.		– (Are you) from Ottawa?	
– No, I'm only eighteen.		– (Are) you married?	
– No, I go to university.		– (Do you) work in Ottawa?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.3

En société, l'élève adulte sera en mesure de nommer une troisième personne et de donner des renseignements simples à son sujet.

FONCTIONS		NOTIONS	
Nommer une autre personne	(C + E)	Aspect extérieur (taille, grandeur, couleur, âge)	
Décrire une autre personne	(C + E)	Liens entre des personnes	
Demander des renseignements sur une autre personne	(C + E)	Identité (nom, profession)	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école En classe À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance Ami – ami		Descriptions de la grandeur, de la taille, de la couleur des cheveux Liens de parenté Liens entre des personnes
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Who's that?</i> – <i>Do you know who that is?</i> – <i>Do you know him/her?</i> – <i>Is that...?</i> – <i>Does she work here?</i> – <i>What does she do?</i> – <i>That's my cousin.</i> – <i>I can't remember.</i>		– <i>I don't know him/her.</i> – <i>That's Marie.</i> – <i>Yes, that's my friend, Marie.</i> – <i>(I'm) not sure.</i> – <i>Yes, in the office.</i> – <i>She's the boss.</i> – <i>Who's that?</i> – <i>What's his name?</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.4

En société, l'élève adulte sera en mesure de répondre adéquatement quand on le ou la présente à une autre personne.		
FONCTIONS Présenter (C) Saluer (E)		NOTIONS Liens entre des personnes Possession/propriété Identité (nom, profession)
CONTEXTE À l'école En classe À une rencontre amicale	RÔLES Deux connaissances – étranger	SUJETS Présentations Salutations Liens entre des personnes Liens de parenté Types de professions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Come here a minute, Sally. I'd like to introduce you to Gina.</i> – <i>Sally, meet Gina.</i> – <i>Sally, there's someone I'd like you to meet. This is Gina.</i> – <i>Sally, do you know my sister, Gina?</i> – <i>Sally, have you met my sister, Gina?</i>		– <i>Hi, Gina.</i> – <i>Hello.</i> – <i>It's a pleasure, Gina.</i> – <i>No, (I don't). How do you do?</i> – <i>No, (I haven't).</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.5

En société, l'élève adulte sera en mesure de présenter deux personnes.

FONCTIONS		NOTIONS	
Présenter d’autres personnes	(E)	Liens entre des personnes	
Attirer l’attention d’une personne	(E)	Identité (nom, profession)	
Décrire une personne	(E)		
Saluer	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l’école En classe À une rencontre amicale Dans un lieu public	Deux connaissances – étranger	Présentations Salutations Liens entre des personnes Liens de parenté Types de professions	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– How do you do?		– Hey, Fred.	
		– Fred, this is Ralph.	
– I'm pleased to meet you.		– Fred, this is Ralph. He's my teacher. Ralph, Fred's my best friend.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.6

En société, l'élève adulte sera en mesure de se présenter et de demander à une connaissance de le ou la présenter à des étrangers.		
FONCTIONS Se présenter (E) Se décrire (E) Demander à une autre personne de nous présenter (E)		NOTIONS Liens entre des personnes Identité (nom, profession)
CONTEXTE À l'école En classe À une rencontre amicale	RÔLES Étranger – étranger Deux connaissances – étranger	SUJETS Présentations Salutations Liens entre des personnes Types de professions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – Oh, I'm sorry. Betty, this is Harry. – Oh, that's right. Betty, I'd like you to meet Harry. – Oh, you don't know Harry?	EXPRESSION – Hello. My name is Betty. – Hi. I'm Betty. – Helen, I don't know... – Helen. (Could you) introduce me? – Let me introduce myself. My name is Betty. – Helen, who's your friend?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.7

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les formules utilisées pour saluer ou dire au revoir et de les utiliser à son tour.		
FONCTIONS Saluer (C + E) Prendre congé (C + E)		NOTIONS Moment Référence au futur
CONTEXTE À l'école À une rencontre amicale Dans un lieu public	RÔLES Ami – ami Connaissance – connaissance	SUJETS Salutations (accueil) Salutations (départ) Moments de la journée
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Hi. – Hello. – Good morning. – Good afternoon. – Good evening. – Hey. Long time no see. What've you been doing with yourself? – Bye. – Good-bye. – So long. – See you later. – See you tomorrow. – Until 8 o'clock then. – Take it easy. – Take care. – Good night.		– Hi. – Hello. – Good morning. – Good afternoon. – Good evening. – Bye. – Good-bye. – So long. – See you later.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.8

En société, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur l'état de santé ou sur l'état physique d'un ami et de répondre aux demandes de renseignements sur son propre état.

FONCTIONS		NOTIONS
Se renseigner sur la santé Parler de la santé	(C + E) (C + E)	État physique
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
En classe À l'école À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance	Santé Maladies courantes États physiques Conventions sociales
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– <i>How are you?</i> – <i>How are you feeling?</i> – <i>How are you doing?</i> – <i>How's it going?</i>	– <i>Fine, thanks.</i> – <i>Not too bad.</i> – <i>Pretty well, thanks.</i> – <i>Well.</i>	
– <i>Just great, thank you.</i> – <i>Terrible.</i> – <i>Awful.</i> – <i>Fantastic.</i>	– <i>I'm sick, (I've got) a cold.</i> – <i>I'm tired.</i> – <i>I have a headache.</i>	
– <i>I just got back from the dentist.</i> – <i>I had a hard day. I'm exhausted.</i>	– <i>How are you?</i> – <i>How are you feeling?</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.9

En société, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur des activités passées, présentes ou futures et d'en décrire.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des activités	(C + E)	Référence au passé	
Énoncer des intentions	(C + E)	Référence au présent	
Énoncer des projets	(C + E)	Référence au futur	
		Moment (Quand?)	
		Lieu (Où?)	
		Agent (Qui?)	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami Connaissance – connaissance		Sports
En classe			Passe-temps et loisirs
À une rencontre amicale			Distractions
			Vacances
			Divertissements
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Did you go skiing on the week-end?</i>		– <i>Yes, Saturday.</i>	
– <i>Where did you go?</i>		– <i>Mont Habitant.</i>	
– <i>How was it?</i>		– <i>(It was) good.</i>	
– <i>Did you go alone?</i>		– <i>No, with (some) friends.</i>	
– <i>Are you coming with us? We're going out for a cup of coffee.</i>		– <i>Coffee? I'm working at 12 o'clock.</i>	
– <i>Twelve o'clock. You have time.</i>		– <i>Okay.</i>	
– <i>Do you have any plans for the Christmas holidays?</i>		– <i>I'm visiting my parents in the Gaspé.</i>	
– <i>Do you have to work?</i>		– <i>Work! No. (I'm going to) just relax.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.10

En société, l'élève adulte sera en mesure de discuter oralement et par écrit d'attitudes à l'égard d'activités de tous les jours, de personnes, de lieux et d'objets.

FONCTIONS		NOTIONS	
S'informer de goûts et d'aversions	(C + E)	Chose souhaitable	
Énoncer des goûts et des aversions	(C + E)	Référence au présent	
Décrire des habitudes	(C + E)	Importance	
Décrire des aptitudes	(C + E)	Capacité	
		Fréquence	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école En classe À une rencontre amicale En société	Ami – ami Connaissance – connaissance		Sports Passe-temps et loisirs Distractions Divertissements Lieux Saisons Aliments et boissons Cartes de souhaits Cartes de remerciements
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you like to swim? – Do you swim often? – Do you ski, too? – What do you do for entertainment? – Oh yes. I read every night. – I do. I'm a Canadiens fan.		– Yes, just in a lake. – In the summer. On week-ends. – No, I can't. – I love movies. They're important for me. – (Do) you like to read? – (Do) you watch hockey? – I like the Nordiques.	
		Get well soon. We miss you very much!	
		The gang.	
I loved the show; she's a great singer!		Fantastic weekend! The cottage was great. Good fishing.	
		Can't wait to go back!	
Thank you for the wonderful evening. I enjoyed the movie.		Your friend, Ester	
Pete			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.11

En société, l'élève adulte sera en mesure de discuter brièvement des conditions météorologiques.

FONCTIONS		NOTIONS	
Exprimer des sentiments	(C + E)	Référence au passé	
Demander des renseignements	(C + E)	Référence au présent	
Communiquer des renseignements	(C + E)	Référence au futur	
Parler de choses et d'autres	(C + E)	Degré	
		Quantité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe	Enseignant – élève		Température
Au travail	Collègue – collègue		Précipitations
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance		État du ciel
			Vent
			Activités de plein air
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>What a day! Don't you think we have enough snow?</i>		– <i>Enough! No. I like the snow.</i>	
– <i>You like it? Ugh!</i>		– <i>Is it snowing now?</i>	
– <i>It sure is. There's supposed to be 15 centimetres.</i>		– <i>Fifteen centimetres? When?</i>	
– <i>Tonight.</i>		– <i>Great! I'm going skiing tomorrow.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.12

En société, l'élève adulte sera en mesure d'accepter ou de décliner une invitation oralement ou par écrit et de donner des raisons simples pour justifier son refus.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter	(C)	Référence au futur	
Suggérer	(C)	Moment	
Accepter	(E)	Heure	
Décliner	(E)	Capacité	
Donner des raisons	(E)	Raison	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone À l'école Dans un lieu public Chez un ami Au travail Par la poste	Ami – ami Connaissance – connaissance	Lieux Divertissements Activités de loisirs Jours de la semaine Heures Activités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Would you like to go to...?</i> – <i>Do you want to come with me to...?</i> – <i>How about going to...?</i> – <i>What about going to...?</i> – <i>Why don't we go to...?</i> – <i>I'm going to... Would you like to?</i>		– <i>I'd like to.</i> – <i>I'd like that.</i> – <i>Oh, yes.</i> – <i>Okay.</i> – <i>All right.</i>	
		– <i>No. I'm working.</i> – <i>No. I have a class.</i> – <i>No. I'm broke.</i> – <i>Sorry. (I have) no time.</i>	
– <i>Can you come to... next Friday night?</i> – <i>Coming downstairs?</i> – <i>Are you busy Saturday night?</i>		– <i>Friday? Not sure.</i> – <i>For a coffee? Okay.</i> – <i>It depends.</i>	
<i>To all employees,</i>		<i>I will be there.</i>	
		<i>Georges</i>	
<i>You are invited to a going-away party for Mr. Cummings.</i>			
<i>On Saturday June 10 at 8 p.m. in the first floor lounge.</i>		<i>Sorry can't make it. I'll be out of town.</i>	
<i>R.S.V.P.</i>		<i>Francis</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.13

En société, l'élève adulte sera en mesure d'inviter une autre personne oralement et par écrit et de comprendre si elle accepte ou refuse et les raisons simples de sa décision.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter	(E)	Référence au futur	
Suggérer	(E)	Heure	
Accepter	(C)	Moment	
Décliner	(C)	Capacité	
Exprimer une obligation	(C)	Raison	
Donner des raisons	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone	Ami – ami	Lieux	
À l'école	Connaissance – connaissance	Divertissements	
Dans un lieu public		Activités de loisirs	
Chez un ami		Jours de la semaine	
Au travail		Heures	
Par la poste		Activités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I'd like to, but I've got to babysit.		– (Do you) want to go to a movie tonight?	
– Sure. It's a perfect day.		– ... want to go skiing?	
– Good idea. I'll invite Larry and Manuela, too.		– (Would you) like to come to my place?	
– Not tonight. I can't. Another time.		– I'm going to... (Do you) want to come?	
Thank you for the invitation, but I can't make it.		You're invited...	
I have to work that weekend.		Why: Carl's surprise birthday party.	
Pete		When: Saturday November 11.	
		Time: 7:30 p.m.	
		Where: Bell Hall	
		60 Crescent road	
		Millbury	
I'll be glad to go!			
James			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.14

En société, l'élève adulte sera en mesure de demander la date, l'heure et le lieu d'une activité ou d'un événement.					
FONCTIONS			NOTIONS		
Demander la date et l'heure (E)			Lieu		
Demander le lieu (E)			Date et heure		
Parler de la date et de l'heure (C)			Rapports de possession		
Parler du lieu (C)					
CONTEXTE		RÔLES		SUJETS	
Au téléphone		Ami – ami		Lieux	
À l'école		Connaissance – connaissance		Jours de la semaine	
Dans un lieu public				Heures de la journée	
Chez un ami				Dates	
Au travail				Mois de l'année	
				Nombres ordinaux	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES					
COMPRÉHENSION			EXPRESSION		
– On Saturday night.			– When?		
– On October, the thirtieth.			– When is it?		
– Tomorrow afternoon.			– When are you going?		
– At eight-thirty.			– What time?		
– In Québec.			– Where?		
– At the Capitol.			– Where is it?		
– Downtown, on Ste. Catherine Street.			– Where is the...?		
– No, at Tony's.			– At your place?		
– The game is at the Bir O on Sunday afternoon.					
– The meeting will be in my office in ten minutes.					
– Can you come to the clinic tomorrow morning at eight?					
Staff meeting.					
Important!					
At 4 p.m. Monday					
December 22, in the cafeteria.					

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.15

En société, l'élève adulte sera en mesure d'informer une autre personne de la date, de l'heure et du lieu d'une activité ou d'un événement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander la date et l'heure (E)		Lieu	
Demander le lieu (E)		Date et heure	
Parler de la date et de l'heure (C)		Rapports de possession	
Parler du lieu (C)			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone	Ami – ami	Lieux	
À l'école	Connaissance – connaissance	Jours de la semaine	
Dans un lieu public		Heures de la journée	
Chez un ami		Dates	
Au travail		Mois de l'année	
		Nombres ordinaux	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Where are you meeting?		– (At) my house.	
– I'd love to come to your party. Where is it?		– (At) Christo's house.	
– Is Joe picking you up?		– Yes, (at) eight o'clock. (At) the Jean Talon Metro.	
– When is the game?		– At 10:30.	
– When does your vacation start?		– (On) July fifteenth.	
– Are you staying home?		– No, (we're) going to Maine.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.16

En société, l'élève adulte sera en mesure de parler de ses aptitudes et de se renseigner sur les aptitudes d'autres personnes.		
FONCTIONS Se renseigner sur une capacité (C + E) Énoncer une capacité (C + E)		NOTIONS Capacité/incapacité Référence au présent
CONTEXTE À l'école À la maison À une rencontre amicale	RÔLES Ami – ami Connaissance – connaissance	SUJETS Aptitudes Activités de loisirs Moyens de transport
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Can you give me a lift? – Can you play the piano? – Can you ski? – Can you drive a manual transmission? – Yes, I can. But I don't play hockey. – Yes, pretty well now. – No problem.		– Yes, I can. – No, I can't. – Yes, I can. A little. – Cross-country. Not alpine. – No, just automatic. – (Can) you skate? – Can you speak English? – Can you help me?

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2

EN CLASSE

En classe, l'élève adulte sera en mesure de :

- 2.17 trouver l'endroit de l'école où se trouve une personne, un lieu, un objet ou une activité;
 - 2.18 décrire l'endroit de l'école où se trouve une personne, un lieu, un objet ou une activité;
 - 2.19 dire qu'il ou elle ne comprend pas et communiquer afin de se tirer d'embarras;
 - 2.20 comprendre quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements;
 - 2.21 comprendre des directives orales et écrites fréquemment utilisées;
 - 2.22 comprendre des renseignements oraux et écrits simples concernant le déroulement du cours et les activités de l'école;
 - 2.23 demander l'heure;
 - 2.24 donner l'heure;
 - 2.25 exprimer des besoins élémentaires;
 - 2.26 comprendre des compliments et des commentaires sur sa compétence linguistique et y répondre adéquatement;
 - 2.27 faire un compliment de façon adéquate;
 - 2.28 comprendre divers compliments et les raisons qui les motivent et y répondre adéquatement.
-

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.17

En classe, l'élève adulte sera en mesure de trouver l'endroit de l'école où se trouve une personne, un lieu, un objet ou une activité.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander l'endroit Décrire l'endroit		(E) (C)	Lieu Existence Possession Endroit
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école En classe	Enseignant – élève Élève – élève		Fournitures scolaires Services scolaires Parties de l'école Directions Endroits
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– It's here. On my desk.		– Where is my book?	
– Downstairs. Near the library.		– Where (is) the bookstore?	
		– The bookstore. Where is it?	
– Beside the cafeteria.		– Where's the office?	
		– Where (is) the office?	
– She's in her math class.		– Where is Eveline?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.18

En classe, l'élève adulte sera en mesure de décrire l'endroit de l'école où se trouve une personne, un lieu, un objet ou une activité.		
FONCTIONS Parler de l'endroit (E) Demander l'endroit (C)		NOTIONS Lieu Existence Possession Endroit
CONTEXTE À l'école En classe	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Fournitures scolaires Services scolaires Parties de l'école Directions Endroits
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Can you tell me where the gymnasium is? – Did you see my ashtray? – Can you get books here? – Where is the bookstore?		– Yes. Downstairs. (In) the basement. – (It's) there. (On) the floor. – Books? (At) the bookstore? – Go downstairs.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.19

En classe, l'élève adulte sera en mesure de dire qu'il ou elle ne comprend pas et de communiquer afin de se tirer d'embarras.		
FONCTIONS Dire qu'on ne comprend pas (E) Demander des éclaircissements (E) Demander de répéter (E)		NOTIONS Capacité/incapacité Répétition Vitesse
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Tous les sujets abordés dans les autres objectifs
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
	– <i>What?</i> – <i>What did you say?</i> – <i>Excuse me?</i> – <i>Pardon me?</i> – <i>Repeat, please.</i> – <i>(Could you) repeat that, please.</i> – <i>(Could you) say that again.</i> – <i>Sorry, I don't understand.</i> – <i>Sorry, I didn't understand you.</i> – <i>I didn't catch that.</i> – <i>I don't understand "...". What does "..." mean?</i> – <i>Go slowly, please.</i> – <i>(Say it) again, please.</i> – <i>Whoa! Slow down.</i> – <i>Sorry, (I was) not listening.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.20

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand d'autres personnes disent qu'elles ne comprennent pas et demandent des éclaircissements.		
FONCTIONS Dire qu'on ne comprend pas (C) Demander des éclaircissements (C) Demander de répéter (C)		NOTIONS Capacité/incapacité Répétition Vitesse
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Tous les sujets abordés dans les autres objectifs
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>I don't understand you.</i> – <i>I didn't catch that.</i> – <i>I didn't get that.</i> – <i>Could you say that again?</i> – <i>Come again?</i> – <i>What did you say?</i> – <i>Could you repeat that?</i> – <i>Pardon me?</i> – <i>Excuse me?</i> – <i>Sorry, I wasn't listening.</i> – <i>Try again.</i> – <i>Talk a little slower.</i>		– <i>Okay.</i> – <i>All right.</i> – <i>Sure.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.21

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des directives orales et écrites fréquemment utilisées.		
FONCTIONS Directives orales et écrites (C)		NOTIONS Emplacement Nombre Durée Moment Disposition
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant – élève	SUJETS Matériel de classe Activités en classe Mobilier de la classe Heure indiquée à l'horloge Matériel didactique
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Put the desks into a circle. – Number your paper one to ten. – Take the role of "Norbert". – Don't interrupt when someone is talking. – Turn to a blank page in your notebook. – Imagine you're on the moon. – Stop me if you don't understand. – Circle the correct answer. – Listen, then answer the questions. – Complete the sentences. – See your teacher for further explanations.		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.22

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des renseignements oraux et écrits simples concernant le déroulement du cours et les activités de l'école.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des choses	(C)	Existence	
Décrire des lieux	(C)	Disponibilité	
Dire l'heure	(C)	Emplacement	
Dire le jour, la date	(C)	Direction	
		Moment	
		Durée	
		Début	
		Fin	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe À l'école	Enseignant – élève Élève – élève		Heure Jours de la semaine Mois, dates Parties de l'école Jours fériés Activités
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– You can't park in front of the school. It's a fire zone.			
– The bookstore is closed now. It opens at 7 o'clock.			
– Registration for badminton starts tonight. It costs thirty dollars for ten nights.			
– Next Monday is Thanksgiving. There's no school.			
– I'll be late on Wednesday. Class will start at 7:30.			
– Trials for the soccer team are at 3 p.m. in the gym.			
– The bookstore is opened from 12 noon to 5 p.m. Monday to Friday.			
* Authentic timetables and agendas.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.23

En classe, l'élève adulte sera en mesure de demander l'heure.		
FONCTIONS Demander l'heure (E) Dire l'heure (C)		NOTIONS Heure Début Fin Nombre
CONTEXTE En classe Dans un lieu public	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève Étranger – étranger	SUJETS Façons de dire l'heure
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Sorry, I haven't got a watch.</i> – <i>I don't know. Sorry.</i> – <i>Yes, it's seven-fifteen.</i> – <i>Yes, it's a quarter past seven.</i> – <i>It's time for class.</i> – <i>It's time to start.</i> – <i>It's time to stop.</i>		– <i>The time?</i> – <i>Time, please?</i> – <i>(Do you have) the time?</i> – <i>(Have you) got the time?</i> – <i>What time (is it)?</i> – <i>(Do you) know the time?</i> – <i>Excuse me. The time, please?</i> – <i>Could you tell me the time?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.24

En classe, l'élève adulte sera en mesure de donner l'heure.		
FONCTIONS Dire l'heure (E) Demander l'heure (C)		NOTIONS Heure Début Fin Nombre
CONTEXTE En classe Dans un lieu public	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève Étranger – étranger	SUJETS Façons de dire l'heure
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Excuse me. Have you got the time?</i> – <i>Pardon me. Do you know what time it is?</i> – <i>What's the time?</i> – <i>What time is it?</i> – <i>Are you wearing a watch?</i> – <i>Is it seven o'clock yet?</i>		– <i>Sorry, no.</i> – <i>Yes, it's eight o five.</i> – <i>Yes, it's five past eight.</i> – <i>No. I'm not.</i> – <i>No. Ten minutes to seven.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.25

En classe, l'élève adulte sera en mesure d'exprimer des besoins élémentaires.		
FONCTIONS Se renseigner sur des désirs, des besoins (C) Énoncer des désirs, des besoins (E) Demander des choses (E) Accepter (E) Décliner (E) Remercier (E)		NOTIONS Chose souhaitable/non souhaitable Importance/absence d'importance Utilité/inutilité Facilité/difficulté
CONTEXTE En classe À l'école	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Activités en classe Aliments Boissons Matériel de classe Manières d'aider
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Can I help you?</i> – <i>What's the problem?</i> – <i>I need some help with the projector.</i> – <i>Shall we continue?</i> – <i>Do you want anything at the cafeteria?</i> – <i>How are you doing?</i> – <i>Sorry. I've only got one.</i>		– <i>Please. (Can you) explain?</i> – <i>(I have) no paper.</i> – <i>My pen is no good.</i> – <i>I (want to) try.</i> – <i>No! (We need) a break!</i> – <i>Yes. I want (some) juice.</i> – <i>Okay. I want (some) practice.</i> – <i>Could I borrow a pen?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.26

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des compliments et des commentaires sur sa compétence linguistique et d'y répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Parler de la langue	(C)	Raison/tort	
Faire des compliments	(C)	Qualité	
Répondre à un compliment	(E)	Chose acceptable/inacceptable	
		Facilité/difficulté	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe	Enseignant – élève		Aptitudes linguistiques
En société	Élève – élève		Compliments
	Connaissance – connaissance		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Your accent's pretty good.		– Yeah? You think (so)?	
– You have a pretty good vocabulary.		– I watch TV.	
– You get your idea across.		– Thanks.	
– You're making progress.		– I suppose. A bit.	
– Your English is better. You must study a lot.		– Study? Oh, yes.	
– Your ear is excellent. You understand well.		– I understand. But speaking...	
– You learn English quickly.		– I like languages.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.27

En classe, l'élève adulte sera en mesure de faire un compliment de façon adéquate.		
FONCTIONS Faire des compliments (E) Décrire des choses, des gens (E) Remercier (C) Répondre à des compliments (C)		NOTIONS Qualité Raison/tort Couleur Aspect extérieur
CONTEXTE En classe	RÔLES Enseignant – élève Élève – élève	SUJETS Compliments Vêtements Couleurs Caractéristiques physiques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – <i>Thanks.</i> – <i>Thank you.</i>	EXPRESSION – <i>Hey, you're good.</i> – <i>Good.</i> – <i>You speak well.</i> – <i>Nice dress (shirt, jacket).</i> – <i>Nice colour.</i> – <i>Good book.</i> – <i>Ah. (You had) a haircut. (It's) very nice.</i> – <i>(You look) nice in red.</i> – <i>Blue is your colour.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.28

En classe, l'élève adulte sera en mesure de comprendre divers compliments et les raisons qui les motivent et d'y répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Faire des compliments	(C)	Qualité	
Décrire des choses	(C)	Couleur	
Remercier	(E)	Style	
Répondre à des compliments	(E)	Raison	
		Aspect extérieur	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En classe	Enseignant – élève Élève – élève		Compliments Vêtements Couleurs Caractéristiques physiques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– You're looking well today.		– Thanks. I skied (all day).	
– Hey, that's a nice shirt.		– Ah, thank you.	
– Congratulations on your exam. You did really well.		– Thanks.	
– Wow! Your hair's blonde. It looks nice.		– (It's) a change.	
– You did well on your exam.		– I'm glad.	
– Your exam was just great.			
– You look like you're in a good mood.		– It's true.	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 3

DANS UN LIEU PUBLIC

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de :

2.29 répondre à une demande concernant la direction à prendre dans la rue ou dans un édifice public;

2.30 attirer l'attention d'une autre personne et lui demander la direction à prendre pour trouver une personne, un lieu, un objet ou une activité;

2.31 comprendre des directions simples indiquées oralement et par écrit et confirmer qu'il ou elle les a comprises;

2.32 défendre ses idées;

2.33 comprendre des énoncés oraux et écrits concernant un danger et avertissant d'un danger;

2.34 produire des énoncés simples concernant un danger et avertissant d'un danger.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.29

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de répondre à une demande concernant la direction à prendre dans la rue ou dans un édifice public.		
FONCTIONS Demander la direction à prendre (C) Demander de l'aide (C) Indiquer la direction à prendre (E) Donner des directives (E)		NOTIONS Position relative Emplacement Directions Existence/non-existence Distance
CONTEXTE Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Bâtiments Services Directions Routes Unités de distance (métriques et impériales)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – <i>I wonder if you could help me.</i> – <i>Can you give me a hand?</i> – <i>Could you help me?</i> – <i>How do I get downtown?</i> – <i>Is this the road to the border?</i> – <i>Where's the Forum?</i> – <i>Is there a bank around here?</i> – <i>How far is it to the gas station?</i> – <i>Do you know a good garage?</i> – <i>Which way to the Gaspé?</i>	EXPRESSION – <i>Sure.</i> – <i>Yes.</i> – <i>I (will) try.</i> – <i>Take this street. Turn right on Park.</i> – <i>Yes, it is.</i> – <i>(Right) there.</i> – <i>Two blocks (along).</i> – <i>(About) 5 miles.</i> – <i>Yes, a PetroCanada. On Laurier.</i> – <i>Take 132, east.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.30

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure d'attirer l'attention d'une autre personne et de lui demander la direction à prendre pour trouver une personne, un lieu, un objet ou une activité.

FONCTIONS		NOTIONS	
Attirer l'attention d'une personne	(E)	Position relative	
Se renseigner sur la direction à suivre	(E)	Directions	
Décrire l'emplacement	(C)	Existence/non-existence	
Comprendre la direction à suivre	(C)	Lieu	
		Distance	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun	Étranger – étranger		Bâtiments Services Directions Routes Points de repère
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		– <i>Pardon me. (Is there) a post office? bank? shopping center? drugstore? police station?</i> – <i>Just a minute. (Can you tell me) where there is a grocery store? good restaurant? gas station?</i> – <i>Excuse me. (Can you give me) directions to Wellington St.? Highway 20? the Laurentian Autoroute? the road to Ste. Agathe?</i> – <i>The camping department, please?</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.31

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des directions simples indiquées oralement et par écrit et de confirmer qu'il ou elle les a comprises.

FONCTIONS		NOTIONS	
Indiquer des directions	(C)	Position relative	
Confirmer des directions	(E)	Directions	
Comprendre des directions	(C)	Existence/non-existence	
Dire qu'on comprend	(E)	Lieu	
Remercier	(E)	Distance	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Dans la rue Dans un édifice public Dans les transports en commun Au centre d'information touristique	Étranger – étranger	Bâtiments Services Directions Routes Points cardinaux Points de repère	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– A drugstore? Let me think. Yes, over on Broadway. That's two blocks east.		– On Broadway. Two blocks. Thanks.	
– No, I don't know any good restaurants. Go to the tourist bureau. They'll tell you.		– The tourist bureau? Okay.	
– The road to Ste. Agathe. Well, you want the autoroute. Go up to the light and turn right.		– The light. Turn right. And take the autoroute. Right?	
– Camping? That's with sports. Second floor. Past the electrical appliances.		– Okay. Second floor. (With) the electrical appliances.	
Randy's Family Restaurant Open 7 days a week Just east of Kirkland Off Highway 402		Authentic written directions	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.32

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de défendre ses idées.

FONCTIONS		NOTIONS	
Intervenir pour garder sa place	(E)	Lieu	
Exprimer la propriété	(E)	Propriété	
Avertir une autre personne	(E)	Activité	
Donner des directives	(E)	Priorité/postériorité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Dans les transports en commun Dans une file d'attente Dans la rue	Étranger – étranger		Avertissements Danger Possessions personnelles Actions physiques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		– Hey! That's mine. – Hey! That's my coat. – Stop! My purse. – Watch out! Look out! – Excuse me! – Take it easy! – Don't push! – Relax! – Wait a second! – Wait a minute! – Sorry. I'm first. – That's not your place.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.33

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des énoncés oraux et écrits concernant un danger et avertissant d'un danger.		
FONCTIONS Avertissement (C)		NOTIONS Cause Chose adéquate/inadéquate Température Vitesse
CONTEXTE Dans les transports en commun Dans la rue Dans un lieu public	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Danger Avertissements Activités, situations, lieux dangereux Actions physiques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – <i>Look out! It's hot.</i> – <i>Watch out! It's slippery.</i> – <i>Be careful! The road's not good.</i> – <i>Watch it!</i> – <i>Go slowly!</i> – <i>Get away!</i> – <i>Don't!</i> – <i>Hurry up!</i> – <i>Slow down!</i> – <i>Come on!</i> <i>Danger. High voltage.</i> <i>Danger. Undertow.</i> <i>No trespassing.</i> <i>No swimming.</i> <i>Danger. Men at work.</i> <i>Danger. Animal crossing.</i> <i>Danger. This water is <u>not</u> for drinking.</i>		EXPRESSION

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.34

Dans un lieu public, l'élève adulte sera en mesure de produire des énoncés simples concernant un danger et avertissant d'un danger.		
FONCTIONS Avertir (E) Donner des directives (E)		NOTIONS Cause Chose adéquate/inadéquate Température Vitesse
CONTEXTE Dans la rue Dans les transports publics Dans un édifice public	RÔLES Étranger – étranger	SUJETS Avertissements Danger Activités, situations, lieux dangereux Actions physiques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION – Watch it! It's hot. – Watch out! It's slippery. – Look out! (There are) kids. – Be careful! It's dark. – Be careful! It's sharp. – Watch your step. – Take care. The roads are bad. – Don't touch it! – Leave it alone!	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 4

AU MAGASIN

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de :

- 2.35 comprendre des offres d'aide et y répondre de façon adéquate;
 - 2.36 demander de l'aide;
 - 2.37 obtenir et comprendre des renseignements oraux et écrits pertinents sur des articles qu'il ou elle désire acheter;
 - 2.38 demander oralement et par écrit divers articles et donner certaines précisions;
 - 2.39 exprimer ses goûts et ses aversions au sujet d'un article;
 - 2.40 demander la permission;
 - 2.41 demander le prix de l'article désiré et le payer.
-

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.35

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des offres d'aide et d'y répondre adéquatement.		
FONCTIONS Offrir de l'aide (C) Accepter de l'aide (E) Exprimer des besoins (E) Refuser l'aide (E)		NOTIONS Référence au futur Permission Capacité/incapacité Priorité/postériorité Temps
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Offres d'aide Biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Yes, sir (ma'am). – May I help you? – Have you been served? – Can I be of help? – Have you found what you're looking for? – Are you next, sir (ma'am)? – Is someone looking after you?		– Yes, please. (I need) a battery. – All right. (I'm looking for) a bathing suit. – No, (it's okay), thanks. – No, (I'm) all right. – No, (I'm) just looking. – Not now, thanks. – In a second. – In a minute. – No, not yet.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.36

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de demander de l'aide.		
FONCTIONS Demander de l'aide (E) Exprimer des besoins, des désirs (E)		NOTIONS Capacité/incapacité Chose souhaitable/non souhaitable Aspect extérieur (couleur, taille, matière, qualité) Utilité/fonction
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Couleur Genres de matière Dimensions (taille) Biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
	– <i>Excuse me.</i> – <i>(Do you) work here?</i> – <i>(Could you) help me, please.</i> – <i>I need a...</i> – <i>Do you have...</i> – <i>I'm looking for a...</i> – <i>I'd like a...</i> – <i>Where is the... department?</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.37

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des renseignements oraux et écrits pertinents sur des articles qu'il ou elle désire acheter.		
FONCTIONS Se renseigner sur des choses (E) Décrire des choses (C)		NOTIONS Nombre Dimensions Couleur Âge Matière Qualité Utilité/fonction Disponibilité/non-disponibilité
CONTEXTE Au magasin Par catalogue	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Couleurs Genres de matière Dimensions (taille) Biens de consommation Usages Annonces publicitaires Prix Quantité
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – <i>There are 48.</i> – <i>A litre. Enough for 8 hours.</i> – <i>That's extra large.</i> – <i>Blue, brown and gray, ma'am.</i> – <i>Baked today, sir.</i> – <i>It's very resistant plastic.</i> – <i>Oh, yes. Excellent.</i> – <i>That's for filtering the water.</i> Men's T-shirts 100 % cotton, machine wash red – black – grey – white size S – M – L – XL \$ 14.99 each.		EXPRESSION – <i>How many (are there) in a package?</i> – <i>How much (is there) in a can?</i> – <i>What size (is this)?</i> – <i>What colours (are there) for these pants?</i> – <i>(Is) the bread fresh?</i> – <i>What material (is it)?</i> – <i>(Is it) good quality?</i> – <i>What is this (for)?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.38

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de demander oralement et par écrit divers articles et de donner certaines précisions.		
FONCTIONS Exprimer des besoins, des désirs (E) Demander quelque chose (E) Décrire des choses (C + E) Se renseigner sur des besoins, des désirs (C) Remplir des formulaires de commande (C + E)		NOTIONS Nombre Dimensions (taille) Couleur Âge Matière Qualité Utilité/fonction Disponibilité/non-disponibilité
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Couleurs Dimensions (taille) Biens de consommation Usages Prix Quantité
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– What kind? – Blue? – Here you go. – Yes, how much? – All right. Here you go. – What kind? – Okay, 35 millimetre. Twenty or thirty-six exposures? – What speed? – A cream? You mean an ointment. – What's it for? – A sunburn? Too much sun? Try this. It's very good.		– I'm looking for jeans. – Levi's. Size 36. – Yes, blue. – May I have (some) hamburger. – Half a kilo. – (Some) film, please. – One, thirty-five. – Thirty-six, please. – I'll take Plus-X. – Hello, I need a cream. – I suppose. – The sun... A sun... – Yes, that's it.
Item number Color Size Quantity Price		Fill out authentic order forms

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.39

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure d'exprimer ses goûts et ses aversions au sujet d'un article.		
FONCTIONS Exprimer des goûts et des aversions (E) Décrire des choses (C) Se renseigner sur les goûts et les aversions (E)		NOTIONS Chose souhaitable/non souhaitable Chose qui convient/qui ne convient pas Utilité/inutilité Prix/valeur
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Biens de consommation Styles Matière Couleurs Usages de divers biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– How about that? – What do you think about that one? – Here's another style. – Do you like red? – Now this is very popular. – We're selling a lot of these. – Would you like to try something in red? – Did you find what you wanted?		– I like this. – It's nice. – No. I don't like that. – Oh, no. Not red. – Oh, yes. That's perfect. – No, not for me. – Oh, no. I don't think so. – I'll think about it.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.40

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de demander la permission.		
FONCTIONS Demander la permission (E) Se renseigner sur les conditions (E) Accorder, refuser la permission (C) Expliquer les conditions (C)		NOTIONS Durée Référence au futur Permission Capacité/incapacité Condition
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Garanties Conditions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Would you like to try it on? Just take it over there.</i>		– <i>Yes, please.</i>
– <i>Yes, right over there.</i>		– <i>Can I try it (on)?</i> – <i>May I try it (on)?</i>
– <i>Yes, if it's not right, you can bring it back. Bring the bill.</i>		– <i>Can I return it?</i>
– <i>It's fully guaranteed for three months.</i>		– <i>What's the guarantee?</i> – <i>(Is there) a guarantee?</i>
– <i>Yes, I'll put it aside until tomorrow.</i>		– <i>Can you reserve it (for me)?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.41

Au magasin, l'élève adulte sera en mesure de demander le prix de l'article désiré et de le payer.		
FONCTIONS Se renseigner sur le prix (E) Dire le prix (C) Se renseigner sur le paiement (C + E)		NOTIONS Valeur Prix Nombre
CONTEXTE Au magasin	RÔLES Vendeur – client	SUJETS Coût Description de la valeur Modes de paiement de biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>It's eleven, ninety-five.</i> – <i>It's thirty-nine, fifty.</i> – <i>No, that's the size. It's actually nineteen, ninety-nine.</i> – <i>Not for a car of this quality. It's only eleven thousand, two hundred.</i> – <i>Personal cheques. No, I'm sorry.</i> – <i>Will you pay cash?</i> – <i>On your account, ma'am?</i> – <i>Yes, we do.</i>		– <i>(What's) the price?</i> – <i>Ooh. (That's) expensive.</i> – <i>How much (is it)?</i> – <i>That's all right.</i> – <i>(Is this) the real price? Thirty-two dollars?</i> – <i>(Is it) expensive?</i> – <i>Do you accept cheques?</i> – <i>Yes, cash.</i> – <i>Yes, please.</i> – <i>Do you take credit cards?</i>

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 5

AU TÉLÉPHONE À LA MAISON ET AU TRAVAIL

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de :

- 2.42 parler à une autre personne;
- 2.43 répondre à des demandes de parler à une autre personne;
- 2.44 prendre ou laisser des messages simples;
- 2.45 obtenir des services (taxi, service à la chambre d'hôtel, nourriture à emporter);
- 2.46 signaler des urgences et obtenir des services d'urgence;
- 2.47 noter des messages simples.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.42

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de parler à une personne.		
FONCTIONS Donner son nom (E) Demander une personne (E) Se renseigner sur la possibilité de rappeler (E) Remercier (E) Dire au revoir (E) Dire si une personne est là (C) Dire à une personne de rappeler (C) Répondre aux remerciements (C)		NOTIONS Présence/absence Disponibilité/non-disponibilité Emplacement Référence au futur Moment
CONTEXTE Au téléphone	RÔLES Étranger – étranger Connaissance – connaissance Ami – ami Demandeur – réceptionniste	SUJETS
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Yes, hang on a second. – Yes, I'll get him. Just a minute, please. – No, he's not here right now. He's out at the moment. Sorry, he's not in. – Around ten. In about an hour. – You're welcome.		– Hello, this is Heather. – Is Mario there? Is Mario around? – Can I talk to Mario? – (When can) I call back? – Okay, I (will) call back. Thank you. – Bye.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.43

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de répondre à des demandes de parler à une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
Répondre au téléphone	(E)	Présence/absence	
Dire qu'on a appelé un numéro erroné	(E)	Disponibilité/non-disponibilité	
Dire que la personne est présente ou absente	(E)	Emplacement	
Demander à quelqu'un d'attendre	(E)	Exactitude/inexactitude	
Dire au revoir	(E)	Référence au futur	
Demander quelqu'un	(C)	Moment	
S'excuser	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Étranger – étranger Connaissance – connaissance Ami – ami Demandeur – réceptionniste		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello. May I speak to John, please? – Hello. Is John there, please? – Hello. Is John near the phone? – Hello. Could I speak to John, please?		– Hello. – Yes, just a minute. – Yes, just a second, please. – Yes, hang on, please. – No, I'm sorry. He's not here. – I'm sorry. He's busy at the moment. – No, he's out of town. – Good-bye. – (I'm afraid) you have the wrong number. – Sorry. Wrong number. – (There's) no John here. – It's okay. – It's nothing.	
– Okay, thanks. – Bye. – Sorry. – Sorry about that. – Excuse me.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.44

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de prendre ou de laisser des messages simples.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander une personne	(C + E)	Présence/absence	
Donner son nom	(C + E)	Référence au futur	
Laisser un message	(C + E)	Possession/propriété	
Prendre un message	(C + E)	Heure	
Offrir de prendre un message	(C + E)		
Remercier	(C + E)		
Dire au revoir	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Étranger – étranger Connaissance – connaissance Ami – ami Demandeur – réceptionniste		Messages téléphoniques (noms, numéros, instructions, demandes)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– May I take a message?		– Yes. It's Diana. (Can you) ask him to call me?	
– May I ask who's calling?		– No. My number is 243-3850.	
– Does he know your number?		– Tell him I (will) call tonight.	
– Yes. It's Frank. Tell her I called.		– May I take a message?	
		– Can I take a message?	
– My number is 875-7241. Could you ask her to call back.		– Tonight?	
– No, tomorrow.		– All right.	
– Okay, thanks.		– Bye.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.45

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des services (taxi, service à la chambre d'hôtel, nourriture à emporter).

FONCTIONS		NOTIONS	
Indiquer l’endroit où on se trouve	(E)	Durée	
Demander un service	(E)	Moment	
Demander combien de temps il faudra	(E)	Référence au futur	
Donner son nom	(E)	Lieu	
Dire combien de temps il faudra	(C)	Numéro	
Demander l’identité	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Demandeur – répartiteur de taxi Client de l’hôtel – service aux chambres Demandeur – réceptionniste du comptoir de repas à emporter		Adresse Numéros de téléphone Repas à emporter Service aux chambres
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello. Co-op Taxi. – Address? – Apartment? – Ten minutes. – Room service. – What room, ma'am? – It'll just be a minute. – Vesuvio Pizza. – All dressed? – Okay. One large, no pepperoni, extra cheese. Your address? – Fifteen minutes. – Thirteen-fifty.		– (I'd like) a taxi, please. – 1242 Charles St. – Number 6. How long (will it take)? – Okay, thanks. – A bottle of champagne, please. – It's seven o five. – Thanks. – I'd like (to order) a large pizza. – No. No pepperoni. Extra cheese. – I'll come (by). When (will it) be ready? – How much is it?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.46

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de signaler des urgences et d'obtenir des services d'urgence.

FONCTIONS		NOTIONS	
Donner son nom	(C + E)	Vitesse	
Dire l’endroit où on se trouve	(E)	Importance/absence d’importance	
Signaler une urgence	(E)	Rapports action-événement	
Demander des services d’urgence	(E)	– Agent (qui?)	
Demander à quelqu’un de donner son nom	(C)	– Lieu (où?)	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Dans la rue	Demandeur – opératrice Demandeur – répartiteur		Services d’urgence
À la maison			Situations d’urgence
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Operator.		– Police Department. Hurry up. (It's an) emergency.	
– Police Department.		– A man is very sick.	
– What is your address, ma'am?		– It's 2532 Fifty-third St.	
– Keep calm, ma'am. We're sending an ambulance.		– Oh, hurry up!	
– Fire Department.		– (There's) a fire!	
– Where are you located, sir?		– 6530 Jeanne Mance.	
– Is the fire there?		– No, no. Not here. Across the street.	
– And your name?		– Christos Papadopoulos.	
– Thank you. A truck is on the way.		– Operator, give me the Fire Department right away!	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.47

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de noter des messages simples.		
FONCTIONS Prendre des messages écrits (E)		NOTIONS Identité Heure Référence au futur Importance/absence d'importance
CONTEXTE À la maison Au travail	RÔLES Personne – ami d'un ami Employé – employé	SUJETS Instructions à l'intention de la personne à qui l'appel s'adresse
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION EXPRESSION <i>Mr. called.</i> <i>Call back at 4 p.m.</i> <i>416-523-4616</i> <i>Call collect.</i>		

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 6

LOGEMENT ET HÉBERGEMENT

Dans les domaines de l'hébergement et du logement, l'élève adulte sera en mesure de :

- 2.48 comprendre des descriptions écrites d'hôtels, de motels, de chambres, d'appartements et de maisons;
- 2.49 demander à quelqu'un de décrire un type de logement;
- 2.50 exprimer ses besoins ou ses désirs;
- 2.51 comprendre et remplir des formulaires d'inscription.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.48

Dans les domaines de l'hébergement et du logement, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des descriptions d'hôtels, de motels, de chambres, d'appartements et de maisons.		
FONCTIONS Lire des annonces classées (C) Lire des brochures publicitaires (C) Décrire un logement (C)		NOTIONS Dimensions Taille Longueur, largeur État Âge Prix Emplacement
CONTEXTE À la maison En voyage	RÔLES Personne qui achète ou loue un logement – voyageur	SUJETS Caractéristiques d'hôtels, de motels Caractéristiques d'appartements Caractéristiques de maisons
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION 4 1/2 to sub-let. April 1. Clean and bright. Second floor. N.D.G. area. \$450, heated. Call 883-2150, after 6 p.m. Bungalow in Brossard, 3 bedrooms. Finished basement. Fireplace. Pool. Reason – transfer. Immediate occupancy. Price negotiable. Call 525-7230. Nirvana Hotel. Let the ocean waves put you to sleep. Eat breakfast on the sandy beach. Fish, swim, sail, surf, play golf. For a dream vacation. Call 1-800-888-7777.		EXPRESSION

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.49

Dans les domaines de l'hébergement et du logement, l'élève adulte sera en mesure de demander à quelqu'un de décrire un type de logement.		
FONCTIONS Décrire un logement (C) Se renseigner sur un logement (E)		NOTIONS Dimensions Taille Longueur, largeur État Âge Prix Emplacement Matériau
CONTEXTE Au téléphone Pendant l'inspection d'un logement	RÔLES Locataire – propriétaire Acheteur – vendeur Voyageur – commis	SUJETS Caractéristiques d'un hôtel, d'un motel (commodités, prix, services, emplacement) Caractéristiques d'un appartement (pièces, chauffage, état, prix) Caractéristiques d'une maison (dimensions, âge, prix, état, emplacement)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>Fifty-two dollars a night.</i> – <i>Yes, a colour TV in each room.</i> – <i>It's a 5-minute walk.</i> – <i>It's a six-and-a-half.</i> – <i>No, there's a furnace.</i> – <i>It's \$480 a month.</i> – <i>It's 23 years old.</i> – <i>Forty-two by twenty-six.</i> – <i>Near Gouin Boulevard.</i> – <i>Come and make an offer.</i>		– <i>How much (is it)?</i> – <i>Is there a TV?</i> – <i>(Is the) hotel near the beach?</i> – <i>How many rooms (are there)?</i> – <i>(What's) the heating? Electric?</i> – <i>(How much is) the rent?</i> – <i>How old is the house?</i> – <i>(What are) the dimensions?</i> – <i>Where is it?</i> – <i>How much (are you asking)?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.50

Dans les domaines de l'hébergement et du logement, l'élève adulte sera en mesure d'exprimer ses besoins ou ses désirs.

FONCTIONS		NOTIONS	
Énoncer des besoins, des désirs	(E)	Nombre	
Énoncer des intentions	(E)	Durée	
Décrire un logement	(C)	Moment	
Offrir de l'aide	(C)	Prix	
Se renseigner sur des besoins	(C)		
Se renseigner sur des intentions	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone	Étranger – étranger	Services	
À l'hôtel, au motel	Voyageur – commis	Systèmes de chauffage	
Visite d'un appartement, d'une chambre	Locataire – propriétaire	Prix	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Yes, may I help you? – Do you have reservations? – All right. Single or double? – Seventy-five dollars a night. – Do you need help with your baggage? – Okay, just sign here. – Oh yes. You called last night. – Would you like to see the apartment? – Yes, it's empty now. We just finished painting. – Hot water. – It's five hundred. – No problem for parking. – For what date, ma'am?		– We'd like a room. – No. – Single, please. How much is it? – For two nights, please. – Yes, please. – Hello. My name is – Yes. I'd like to. (Is it) empty? – Painting? That's nice. (What's) the heating? – (How much is) the rent? – I need parking. – I'd like to make a reservation. – I'd like to book a room. – I'd like to reserve a room.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 2.51

Dans les domaines de l'hébergement et du logement, l'élève adulte sera en mesure de comprendre et de remplir des formulaires d'inscription.		
FONCTIONS Remplir un formulaire d'inscription (E)		NOTIONS Identité personnelle Moment Durée
CONTEXTE À l'hôtel, au motel, à l'auberge, dans une chambre	RÔLES Voyageur	SUJETS Nom Adresse Numéro de téléphone Dates d'arrivée, de départ Modes de paiement Description de la voiture
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION <i>Authentic registration forms</i> <i>e.g. Name</i> <i> Address</i> <i> Phone number</i> <i> Dates of arrival</i> <i> Dates of departure</i> <i> Licence number</i>	

ANG-3007-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant des messages oraux courts dans diverses situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre de courts récits sur des sujets variés;
- ... comprendre des raisons;
- ... relever des précisions sur l'heure, le lieu, les personnes, les objets, les moyens et le but;
- ... relever l'idée principale d'un court récit oral;
- ... comprendre des conditions simples concernant des sujets familiers;
- ... comprendre des opinions sur des personnes, des lieux, des objets et des activités;
- ... reconnaître des énoncés d'obligations ou l'absence d'obligation;
- ... comprendre des demandes de renseignements sur des aptitudes (compétences, talents, expérience);
- ... reconnaître des invitations et des suggestions;
- ... comprendre des directives dans divers contextes;
- ... comprendre des directions à suivre;
- ... reconnaître des offres ou des demandes dans divers contextes;
- ... reconnaître les sentiments exprimés par une autre personne;
- ... reconnaître les stratégies utilisées dans une conversation (entrer en contact, parler de choses et d'autres, mettre fin à la conversation);
- ... comprendre des conseils;
- ... comprendre des comparaisons simples entre des personnes, des lieux, des objets et des activités;
- ... comprendre des descriptions de problèmes simples de la vie quotidienne.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans diverses situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... demander et donner des renseignements simples sur l'heure, le lieu, les personnes, les objets, les moyens et le but;
 - ... se renseigner sur des sentiments et en exprimer;
 - ... décrire des événements simples;
 - ... énoncer un problème simple;
 - ... décrire ses aptitudes;
-

- ... demander, exprimer des opinions simples sur des sujets familiers et réagir à des opinions simples;
- ... se renseigner sur les goûts, les aversions, les préférences concernant l'heure, le lieu, les personnes, les objets et les activités et exprimer ses propres goûts, aversions et préférences;
- ... se renseigner sur des désirs, des besoins, des intentions et exprimer les siens;
- ... présenter des offres et des demandes simples et pertinentes et répondre à des offres et à des demandes analogues;
- ... s'exprimer correctement au cours de conversations, c'est-à-dire entrer en contact, parler de choses et d'autres et mettre fin à la conversation.

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes simples, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre des directives et des consignes;
- ... reconnaître les différentes parties de documents écrits et relever des précisions quant à l'heure, au lieu, aux personnes, aux objets, aux moyens et au but;
- ... déceler les mots et les expressions clés;
- ... reconnaître les raisons données dans des contextes familiers (invitations, suggestions);
- ... reconnaître des invitations et des suggestions.

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... remplir divers formulaires;
- ... rédiger des directives ou des consignes simples;
- ... rédiger des messages simples sous formes de notes;
- ... rédiger des invitations et des suggestions simples.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 1

EN SOCIÉTÉ

En société, l'élève adulte sera en mesure de :

- 3.1 se renseigner sur la santé ou l'état physique d'un ami et répondre aux demandes de renseignements sur son propre état;
 - 3.2 se renseigner sur des activités passées, présentes ou futures et en décrire;
 - 3.3 comprendre des suggestions concernant une personne, un lieu, un objet ou une activité et y répondre de façon pertinente;
 - 3.4 formuler des suggestions au sujet d'une personne, d'un lieu, d'un objet ou d'une activité et comprendre les réponses;
 - 3.5 demander à des personnes de parler d'elles, puis comprendre leurs réponses;
 - 3.6 comprendre les demandes de renseignements sur d'autres personnes et décrire ces personnes;
 - 3.7 comprendre quand on lui demande son avis sur une personne, un lieu, un objet ou une activité, exprimer son avis et comprendre les diverses réactions;
 - 3.8 demander à d'autres personnes leur avis sur des personnes, des lieux, des objets et des activités, comprendre ces avis et y réagir de diverses façons;
 - 3.9 discuter d'attitudes à l'égard d'activités quotidiennes, de lieux, de personnes et d'objets et justifier ces attitudes;
 - 3.10 discuter de conditions météorologiques récentes, actuelles et futures et donner ses sentiments à ce sujet;
-

- 3.11 comprendre les obligations ou l'absence d'obligation d'autres personnes qu'il ou elle invite oralement ou par écrit à une activité future;
- 3.12 comprendre des demandes de renseignements orales et écrites sur ses obligations ou sur l'absence d'obligation relativement à une activité future;
- 3.13 comprendre quand une autre personne désire mettre fin à une conversation et répondre adéquatement;
- 3.14 employer des expressions polies pour mettre fin à une conversation.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.1

En société, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur la santé ou l'état physique d'un ami et de répondre aux demandes de renseignements sur son propre état.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur la santé de quelqu'un	(C + E)	État physique	
Décrire l'état de santé de quelqu'un	(C + E)	État mental	
Demander les raisons	(C + E)	Cause	
Donner des raisons	(C + E)		

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
En classe À l'école À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance	Santé Maladies courantes Sentiments

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– How are you? – How are you feeling? – How are you going? – How's it going? – You're not looking too good. – You look like you're in a good mood. – I'm feeling just great. – I'm not in a good mood. – I'm really fed up.	– Pretty well, thanks. – I'm feeling awful. – Doing well. – It's going pretty good. – I'm feeling sick. – I am. I'm in love. – How are you? – How are you feeling? – How are you doing?

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.2

En société, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur des activités passées, présentes et futures et d'en décrire.		
FONCTIONS Se renseigner sur des activités (C + E) Décrire des activités (C + E) Se renseigner sur des intentions (C + E) Énoncer des intentions (C + E) Énoncer des projets (C + E)		NOTIONS Référence au passé Référence au présent Référence au futur Moment Lieu Durée Début Fin
CONTEXTE À l'école En classe À une rencontre amicale Au travail	RÔLES Ami – ami Connaissance – connaissance	SUJETS Activités de loisirs Divertissements Vacances Études Emploi
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>What have you been doing recently?</i> – <i>For the weekend?</i> – <i>How was the weather?</i> – <i>Oh. Hi there, Brian.</i> – <i>We're going to a film.</i> – <i>Have a good time.</i> – <i>I can't stand this place. I'm looking for a new job.</i> – <i>Not now. But if I find another job...</i> – <i>If I have to. But I'd like to stay around here.</i>		– <i>We went camping in Jacques Cartier Park. We took canoes and fishing rods.</i> – <i>No. Ten days.</i> – <i>It rained every day.</i> – <i>Hi. Ernie.</i> – <i>What are you doing downtown?</i> – <i>We're going to a club to listen to music.</i> – <i>Right. You too.</i> – <i>Are you going to quit?</i> – <i>Are you planning to move?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.3

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des suggestions concernant une personne, un lieu, un objet ou une activité et d'y répondre de façon pertinente.

FONCTIONS		NOTIONS	
Suggérer	(C)	Référence au futur	
Accepter	(E)	Moment	
Décliner	(E)	Heure	
Donner des raisons	(E)	Capacité/incapacité	
Faire preuve d'indifférence	(E)	Raison	
Suggérer une alternative	(C + E)		
Dire si c'est possible/impossible	(E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Ami – ami	Lieu	
À l'école	Connaissance – connaissance	Activités de loisirs	
Dans un lieu public		Divertissements	
Chez un ami		Aliments, boissons	
Au travail			
À la maison			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– How about coming to Smitty's?		– Sure.	
– What about going to a movie?		– Good idea.	
		– I'd love to.	
– Hey. Let's go skiing.		– I can't. My car's broken.	
		– Not today. It's too late.	
– Sounds great.		– What about tomorrow?	
– I suggest we call right away.		– I don't care.	
		– It's up to you.	
		– You call if you want.	
– What do you say to a beer?		– Great. What time?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.4

En société, l'élève adulte sera en mesure de formuler des suggestions au sujet d'une personne, d'un lieu, d'un objet ou d'une activité et de comprendre les réponses.

FONCTIONS		NOTIONS	
Suggérer	(E)	Référence au futur	
Accepter	(C)	Moment	
Décliner	(C)	Heure	
Faire preuve d'indifférence	(C)	Capacité/incapacité	
Suggérer une alternative	(C + E)	Raison	
Dire si c'est possible/impossible	(C)		
Donner des raisons	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone À l'école Dans un lieu public Chez un ami Au travail À la maison	Ami – ami Connaissance – connaissance	Lieux Activités de loisirs Divertissements Aliments et boissons	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Now that's a good idea.</i>		– <i>What about a Chinese restaurant?</i>	
– <i>I'm all for that.</i>		– <i>How about a Chinese restaurant?</i>	
– <i>I can't afford it. Let's walk.</i>		– <i>I suggest we take a taxi.</i>	
– <i>I'm not sure. Maybe it's sold out.</i>		– <i>How about... ? He's at Place des Arts tonight.</i>	
		– <i>We can call.</i>	
– <i>Okay. Go ahead.</i>		– <i>Let's go out for a drink.</i>	
		– <i>What about a beer?</i>	
		– <i>What do you say to a beer?</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.5

En société, l'élève adulte sera en mesure de demander à des personnes de parler d'elles, puis comprendre leurs réponses.					
FONCTIONS			NOTIONS		
Se renseigner sur une personne (E) Décrire une personne (C)			Caractéristiques personnelles Aspect extérieur État de santé		
CONTEXTE		RÔLES		SUJETS	
À une rencontre amicale Au travail		Ami – ami Collègue – collègue		Aspect extérieur – grandeur – poids – carrure – cheveux – yeux Personnalité	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES					
COMPRÉHENSION			EXPRESSION		
– About average height. He's five-foot-nine. He's five-nine.			– Is he tall?		
– She's a tough boss. But she's fair. I like her.			– What's she like?		
– I don't know. She looks about thirty.			– Is she very old? How old is she?		
– He's tall, well-built, brown hair, brown eyes. Friendly looking. He always has a big smile.			– Can you describe him? How tall is he?		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.6

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de renseignements sur d'autres personnes et de décrire ces personnes.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur une personne (C) Décrire une personne (E)		Caractéristiques personnelles Aspect extérieur État de santé	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une rencontre amicale Au travail	Ami – ami Collègue – collègue	Aspect extérieur – hauteur – poids – carrure – cheveux – yeux Personnalité	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you know him?		– Yes. He's a nice guy.	
– I haven't seen her for ten years. What's she like?		– Tall, slim, well-dressed. Very sophisticated.	
– I'm meeting him at the train station. How would I recognize him?		– He's very tall. Six-foot-four. And big. Two hundred and twenty pounds. He's bald and he wears glasses.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.7

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand on lui demande son avis sur une personne, un lieu, un objet ou une activité, d'exprimer son opinion et de comprendre les diverses réactions.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des opinions	(C)	Raison/tort	
Énoncer des opinions	(C)	Valeur	
Être d'accord	(C)	Caractéristiques personnelles	
Ne pas être d'accord	(C)	Réflexion	
Exprimer une incertitude	(C)		

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À une rencontre amicale À la maison Au travail	Connaissance – connaissance Parent – parent Collègue – collègue	Personnalité Milieu local Activités de loisirs Biens de consommation

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– What do you think of ... ? – I think you're right.	– I think he's smart. But I don't trust him.
– Is ... a nice place to live? – That's what I thought.	– I think so. It's quiet. There are lots of activities.
– Do you jog? – I'm not sure about that.	– I don't think it's good. Too dangerous.
– So what's your opinion of my new car? – I agree with you there.	– I think it's beautiful.
– How do you feel about my plan?	– In my opinion, we should... – As far as I'm concerned...

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.8

En société, l'élève adulte sera en mesure de demander à d'autres personnes leur avis sur des personnes, des lieux, des objets et des activités, de comprendre ces avis et d'y réagir de diverses façons.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des opinions	(E)	Raison/tort	
Énoncer des opinions	(C)	Valeur	
Être d'accord	(E)	Caractéristiques personnelles	
Ne pas être d'accord	(E)	Réflexion	
Exprimer une incertitude	(E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Personnalité	
À la maison	Parent – parent	Milieu local	
Au travail	Collègue – collègue	Activités de loisirs	
		Biens de consommation	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I think she's the best teacher in the school.		– What's your opinion of ... ? What do you think of ... ?	
– Oh, yes. I love the people, the traffic, the action. It's the most interesting city in Canada.		– Do you like Montréal?	
– I agree with you. It's too violent. I think it's worse all the time.		– I think hockey's stupid. What about you?	
– I don't know. But the professionals use them. They think they're good.		– ... skis are on sale. Do you think they're good?	
– I know ... has some. Ask her.		– Do you know anything about ... skis?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.9

En société, l'élève adulte sera en mesure de discuter d'attitudes à l'égard d'activités quotidiennes, de personnes, de lieux et d'objets et de justifier ces attitudes.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les goûts et les aversions	(C + E)	Chose souhaitable/non souhaitable	
Énoncer des goûts et des aversions	(C + E)	Référence non axée sur une période précise	
Se renseigner sur des préférences	(C + E)	Fréquence	
Énoncer des préférences	(C + E)	Degré	
Demander les raisons	(C + E)	Raison	
Donner des raisons			

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À l'école À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance	Activités de loisirs Emploi Personnalité Lieux

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– <i>What do you think of school?</i> – <i>I hate it. I'm here for the piece of paper. That's all. I can't stand being inside all the time.</i> – <i>Do you like living in the city?</i> – <i>Why?</i> – <i>I used to. Not anymore.</i> – <i>I hurt my ankle.</i> – <i>Are you a tennis player?</i>	– <i>I like school. I like languages.</i> – <i>What about you?</i> – <i>No, I prefer the country.</i> – <i>I like the quiet. I don't like traffic and crowds.</i> – <i>Do you ski a lot?</i> – <i>Why not?</i> – <i>I play but I'm not very good.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.10

En société, l'élève adulte sera en mesure de discuter de conditions météorologiques récentes, actuelles et futures et de donner ses sentiments à ce sujet.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les conditions météo- rologiques	(C + E)	Référence au passé	
Décrire des conditions météorologiques	(C + E)	Référence au présent	
Exprimer des sentiments	(C + E)	Référence au futur	
		Fin	
		Début	
		Moment	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami	État du ciel	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Précipitations	
Dans un lieu public	Collègue – collègue	Température	
Au travail		Prévisions météorologiques	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– What's it like outside?		– It's terrible.	
– What's the weather like?		– It's freezing.	
– Is it snowing?		– Yes. A lot.	
– Did you hear the forecast? What's the forecast?		– Yes. Ten centimetres of snow. And windy, too.	
– When's it starting?		– Tonight.	
– Yes, and it's supposed to last until Thursday.		– It's beautiful.	
– It sure did. Rain, hail, thunder and lightning – the whole works.		– Did it rain at your place?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.11

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les obligations ou l'absence d'obligation d'autres personnes qu'il ou elle invite oralement ou par écrit à une activité future.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter oralement ou par écrit	(E)	Référence au futur	
Se renseigner sur des activités futures	(E)	Obligation	
Énoncer des obligations	(C)	Capacité/incapacité	
Dire l'absence d'obligation	(C)	Possibilité/impossibilité	
Formuler des suggestions			
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami	Horaires de travail	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Réceptions	
Au téléphone	Collègue – collègue	Travaux du ménage	
Au travail		Activités de loisirs	
Par la poste		Activités familiales	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– No, I can't. I've got to go to Hull to my nephew's baptism.		– Are you coming Saturday night?	
– Sorry, I have to make supper.		– How about a game of catch?	
Hi Maria,		Dear Paul,	
I'm in town that weekend and I'd love to go to Juan's party. You can count on me to help you!		I'd like to invite you to Juan's surprise birthday party. It's at my place on Saturday, September 11. I was hoping that you could help me to organize the evening.	
I'll call you when I come in on Thursday.		Let me know as soon as possible.	
See you soon,		Thanks,	
Your friend,		Your friend,	
Paul		Maria	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.12

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de renseignements orales et écrites sur ses obligations ou sur l'absence d'obligation relativement à une activité future.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter oralement ou par écrit	(C)	Référence au futur	
Se renseigner sur des activités futures	(C)	Obligation	
Se renseigner sur des obligations	(C)	Capacité/incapacité	
Suggérer une activité	(C)	Possibilité/Impossibilité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami	Horaires de travail	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Réceptions	
Au téléphone	Collègue – collègue	Travaux du ménage	
Au travail		Activités de loisirs	
Par la poste		Activités familiales	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you have to work on the weekend?		– Yes. Friday night and Saturday night.	
– Are you going to the movies with everybody?		– No. I can't.	
– Do you have to work?		– No, it's my turn to babysit.	
– Do you have to wash the dishes at your place?		– No, my brother washes the dishes. I shovel the snow.	
We would like to invite you to our fifth annual supper and conference to be held on Friday, March 4, 1995, at the downtown Holiday Inn.			
Please reserve before February 15.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.13

En société, l'élève adulte sera en mesure de comprendre quand une autre personne désire mettre fin à une conversation et de répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Mettre fin à une conversation	(E)	Référence au futur	
Prendre congé	(C + E)	Heure	
Décrire des activités	(C)	Obligation	
Donner des raisons	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Horaires	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Responsabilités	
Dans un lieu public	Collègue – collègue	Activités quotidiennes	
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Well, I've got to go.		– Okay, see you later.	
– Bye.			
– I'd like to talk longer, but I'm meeting ... at 5 o'clock.		– We'll talk again. Bye.	
– I've got to run. I'm due at... in 10 minutes.		– All right. Talk to you next time.	
– I'd better go. ...is waiting downstairs.		– Okay. Say hello to...	
– You have to excuse me. I should finish this today.			
– I have to leave now.		– See you around.	
– You'll have to excuse me.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.14

En société, l'élève adulte sera en mesure d'employer des expressions polies pour mettre fin à une conversation.

FONCTIONS		NOTIONS	
Mettre fin à une conversation	(E)	Référence au futur	
Prendre congé	(E)	Heure	
Décrire des activités	(E)	Obligation	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami	Horaires	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Responsabilités	
Dans un lieu public	Collègue – collègue	Activités quotidiennes	
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Okay. See you later.		– I've got to go.	
– It's three-thirty.		– What time is it?	
– Okay. Talk to you next time.		– Oh! I'm meeting ... at 4:00. I've got to go.	
– All right. Catch you later.		– You'll have to excuse me.	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 2

AU TÉLÉPHONE À LA MAISON ET AU TRAVAIL

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de :

- 3.15 répondre en cas d'appel à un numéro erroné;
- 3.16 demander l'aide de l'opératrice pour recevoir ou faire un appel;
- 3.17 demander à l'assistance-annuaire le numéro d'une personne ou d'un organisme;
- 3.18 obtenir des renseignements simples sur des articles familiers, sur des objets ou des activités annoncés dans une publicité, sur les heures d'ouverture et de fermeture, sur l'heure d'événements et sur des horaires;
- 3.19 demander à quelqu'un de faire quelque chose;
- 3.20 répondre à un appel non sollicité.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.15

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de répondre en cas d'appel à un numéro erroné.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander une personne	(C + E)	Raison/tort	
Dire que le numéro est erroné	(C + E)	Présence/absence	
Se renseigner sur un numéro	(C + E)	Numéro	
S’excuser	(C + E)		
Pardonner	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone (à la maison) Au téléphone (au travail)	Étranger – étranger		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello, is Bill there, please?		– Pardon me?	
– May I speak to Bill, please?		– I'm sorry. You have the wrong number.	
– Is this 842-7560?		– No, it's 8560.	
– Oh, I'm sorry.		– That's all right.	
– Hello, I'd like to place an order.		– I'm sorry. You haven't got the right department.	
– Oh, no?		– Hold on. I'll transfer the call.	
– Oh, thanks a lot.			
– André. There's no André here.		– Hello, I'd like to speak to André.	
– No. You've got the wrong number.		– Is this 842-2130?	
		– Excuse me.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.16

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de demander l'aide de l'opératrice pour recevoir ou faire un appel.

FONCTIONS		NOTIONS	
Faire des appels à frais virés	(E)	Numéro	
Faire des appels de personne à personne	(E)	Prix	
Recevoir des appels à frais virés	(C)		
Recevoir des appels de personne à personne	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone	Demandeur – opératrice	Appels à frais virés Appels de personne à personne Appels d’une cabine téléphonique	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello. This is the operator. Do you accept the charges from a Mr. ...?		– Yes, I do.	
		– I'd like to make a collect call to Ms. ... The number is 514-276-8520.	
		– I'd like to make a person-to-person call to Mr. ... The number is 418-875-2210.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.17

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de demander à l'assistance-annuaire le numéro d'une personne ou d'un organisme.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander l’assistance-annuaire	(E)	Existence/non-existence	
Trouver l’assistance-annuaire	(E)	Lieu	
Donner le numéro de téléphone	(C)	Numéro	
Utiliser l’annuaire téléphonique	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Demandeur – opératrice		Assistance-annuaire
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– For what place, please?		– Vancouver.	
– Dial 1, the area code, and 555-1212.		– Thank you.	
– Directory assistance.		– I'd like the number of Mr. ... on Ninth Street in Vancouver.	
– Just a minute, please. I have a Mr. ... on Ninth Street at 258-8537.		– Thank you very much.	
– You're welcome.			
– John Smith? Do you know his address?		– Could you give me the number of a Mr. John Smith, please?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.18

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des renseignements simples sur des articles familiers, sur des objets ou des activités annoncés dans une publicité, sur les heures d'ouverture et de fermeture, sur l'heure d'événements et sur des horaires.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des choses	(E)	Début	
Décrire des choses oralement et par écrit	(C)	Fin	
Se renseigner sur l'heure ou la date	(E)	Moment	
Préciser l'heure ou la date	(C)	Couleur	
		Prix	
		Dimensions (taille)	
		Matière	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone	Demandeur – commis	Biens de consommation Divertissements Horaires de voyage Horaires de magasin	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello. Eaton's.		– Yes. Are you open Monday?	
– No. We are closed all day Easter Monday.		– All right, thanks.	
– Hello. ...sports.		– Hello. You advertised mountain bikes in the newspaper. What sizes do you have?	
– That's right. We have twenty-four and twenty-six-inch tires.		– And what colours?	
– Red and white, and blue and white.		– When do you close today?	
– At 5:30, ma'am.		– Okay, thanks a lot.	
– No. We're sold out.		– Are there any seats (left) for the concert.	
– The early show is at 7:15. The late show is at 9:30		– What time are the movies tonight?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.19

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de demander à quelqu'un de faire quelque chose.

FONCTIONS		NOTIONS	
Commander par téléphone	(E)	Disponibilité/non-disponibilité	
Énoncer des besoins, des désirs	(E)	Couleur	
Se renseigner sur des besoins, des désirs	(C)	Prix	
Décrire des choses	(E)	Dimensions (taille)	
		Matière	
		Nombre	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Demandeur – préposé aux commandes Demandeur – compagnie de téléphone		Biens de consommation Services aux consommateurs (réparations) Annonces publicitaires
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello. Bell Canada. – What is your number? – What is the problem exactly? – Okay, we'll send a repairman as soon as possible. – Probably, sir. – Hello. Catalogue Department. – What page and what catalogue, please? – All right. Go ahead. – What size? – What colour? – Your name, please? – Do you have an account? – Allow one week for delivery. – Understand authentic store catalogues, written advertisements.		– My telephone is out of order. – 325-2186. – I can get calls, but I can't make calls. – Today? – I'd like to order (some) pants. – The 19... spring catalogue, page 65. – It's item G. Men's corduroy pants. – Thirty-four. – Brown. – Mr. ... – Yes, the number is ...	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.20

Au téléphone à la maison et au travail, l'élève adulte sera en mesure de répondre à un appel non sollicité.		
FONCTIONS Exprimer de l'intérêt/l'absence d'intérêt (E) Énoncer un besoin/l'absence de besoin (E) Mettre fin à une conversation (E)		NOTIONS Utilité/inutilité Chose souhaitable/non souhaitable
CONTEXTE Au téléphone (à la maison)	RÔLES Personne – demandeur non sollicité	SUJETS Services aux consommateurs Biens de consommation
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Hello. I represent the ... Insurance Company. Do you have a minute to... ? – Do you know that many people don't have... – May I call back... ? – Hello? Do you have The Star delivered at your home? – For only \$3 a week you can have the Star on your doorstep at 7 a.m.		– Hello. – No. I'm in a rush. – Sorry. I'm not interested. – I don't need insurance. Thanks anyway for calling. Good-bye. – Hello. – No. – No, thanks. I'm not really interested.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 3

DANS UN CENTRE MÉDICAL

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure de :

- 3.21 obtenir des renseignements sur l'existence et l'emplacement de services médicaux et prendre rendez-vous;
- 3.22 décrire son état physique, comprendre les demandes de renseignements sur ce qu'il ou elle ressent et répondre adéquatement;
- 3.23 comprendre des demandes de renseignements orales et écrites sur ses antécédents médicaux et y répondre adéquatement;
- 3.24 comprendre les directives données au cours d'un examen médical;
- 3.25 comprendre les directives ou les avis liés au traitement recommandé et demander des éclaircissements supplémentaires;
- 3.26 comprendre les directives écrites sur les étiquettes de produits pharmaceutiques.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.21

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des renseignements sur l'existence et l'emplacement de services médicaux et de prendre rendez-vous.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur l'existence	(E)	Existence/non-existence	
Parler de l'existence	(C)	Emplacement	
Se renseigner sur l'emplacement	(E)	Début, fin	
Parler de l'emplacement	(C)	Moment	
Prendre un rendez-vous	(E)	But	
Indiquer des directions	(C)	Direction à prendre	
		Caractéristiques personnelles	

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la clinique À l'hôpital Chez le dentiste Chez le médecin Au téléphone	Personne demandant l'aide d'un médecin – secrétaire, réceptionniste, infirmière	Services médicaux Heures Direction à suivre

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– Hello. Baker St. Clinic. – Yes, ma'am. Until 5 o'clock. – Is it an emergency? – All right. Can you come at 4:30? – Take Highway 25 to the Baker Street exit. Keep going north about a mile. It's on the right. – Your name, please? – Until 5. – We're open 24 hours a day. – In Montmagny. About 10 miles. – No, it's open in the evening.	– Hello. I need a dentist. Is there a dentist at your clinic? – I need an appointment. – Oh, yes. I have a bad toothache. – Yes. Where is the clinic? – Okay. – It's Ms. ... – How long are you open? – What time do you close? – Where's the nearest hospital? – Is the Baker street clinic closed?

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.22

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure de décrire son état physique, de comprendre les demandes de renseignements sur ce qu'il ou elle ressent et de répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur l'état de quelqu'un (C) Décrire son état (C)		État physique Début, fin Durée Intermittence Changement Facilité/difficulté Chose qui arrive/qui n'arrive pas	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Chez le médecin Chez le dentiste À la clinique médicale À l'hôpital	Patient – médecin	Symptômes médicaux Parties du corps Sensations physiques	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– So. What's the problem?		– I feel terrible.	
– When did this start?		– Last week.	
– What happened first?		– A fever. I was tired.	
– Were you nauseous? Sick to your stomach?		– A little.	
– How long did the fever last?		– I (still) have a fever now.	
– Do you cough much?		– Oh, yes.	
– Do you have trouble breathing?		– Yes. I can't breathe.	
– All right. Come into my office for an examination.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.23

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de renseignements orales et écrites sur ce qu'il ou elle ressent et d'y répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les maladies antérieures (C)		Référence au passé	
Décrire les maladies antérieures (E)		Moment	
		État physique	
		Durée	
		Début	
		Fin	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Chez le médecin	Patient – médecin		Maladies
Chez le dentiste			Traitement médical
À la clinique médicale			Parties du corps
À l'hôpital			Questionnaires médicaux
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Have you ever been admitted to hospital before?		– Yes. Once.	
– For what?		– An appendicitis.	
– Have you had other operations?		– No.	
– Ever had heart trouble?		– No, never.	
– Have you ever had pneumonia?		– No.	
– Any major illnesses? Diabetes?		– No, nothing.	
– Any hereditary illnesses in your family?		– Hereditary? Oh, I understand. No, I don't think so.	
Authentic medical questionnaires (clinic, insurance)			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.24

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les directives données au cours d'un examen médical.		
FONCTIONS Suivre des directives (C)		NOTIONS Mouvement Durée Vitesse Début Fin Capacité/incapacité Facilité/difficulté Chose normale/anormale
CONTEXTE Chez le médecin À la clinique À l'hôpital	RÔLES Patient – médecin	SUJETS Actions physiques Parties du corps
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– All right. Undress and lie down on the examination table. – I'm going to listen to your heart and lungs. Now breathe normally... Okay ... now take a deep breath... and let it out. – I'm going to look in your eyes. Focus on the picture on the wall. – Tell me when it hurts... that's okay? Does it hurt much? – Stick out your tongue. And say aah. Open wider. – I'm going to look at your ears. Turn on your right side. Now the left side.		– Just a little.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.25

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les directives ou les avis liés au traitement recommandé et de demander des éclaircissements supplémentaires.

FONCTIONS		NOTIONS	
Donner des conseils	(C)	Durée	
Recevoir des conseils	(C)	Fréquence	
Donner des directives	(C)	Référence au futur	
Recevoir des directives	(C)	Début	
Demander des renseignements	(E)	Fin	
Recevoir des renseignements	(C)		

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
Chez le médecin À la clinique À l'hôpital	Patient – médecin	Traitement Médicaments Conseils sur les activités

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– <i>You've got a bad case of Here's a prescription. Take one pill three times a day for 10 days.</i> – <i>You need humidity. You should take it easy. No exercise. No smoking.</i> – <i>You shouldn't go until you feel better. Not until Monday at least.</i> – <i>No, no problem there.</i> – <i>You don't have to stay inside. You can sit outside, walk a little bit. But take it easy. Don't overdo it.</i> – <i>If you're not better in two weeks, call me.</i>	– <i>Can I go to work?</i> – <i>Is it contagious?</i> – <i>Can I go outside?</i> – <i>Should I come back and see you?</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.26

Dans un centre médical, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les directives écrites sur les étiquettes de produits pharmaceutiques.

FONCTIONS		NOTIONS	
Lire des étiquettes de produits pharmaceutiques (C)		Nombre Fréquence Début Fin Répétition	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la pharmacie	Patient – pharmacien	Directives concernant des médicaments Effets secondaires	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Take 2 pills 3 times a day before meals, for 10 days.</i> – <i>Drink lots of liquid. Take until finished.</i>			

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 4

EN ENTREVUE

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de :

- 3.27 demander l'heure et le lieu d'une entrevue avant de s'y présenter;
- 3.28 comprendre des salutations et des directives non verbales et y réagir adéquatement;
- 3.29 se présenter, comprendre les demandes de renseignements supplémentaires et répondre correctement;
- 3.30 comprendre des demandes de renseignements sur son expérience dans des domaines liés à l'entrevue et répondre correctement;
- 3.31 comprendre des demandes de renseignements sur ses aptitudes dans des domaines liés à l'entrevue et répondre correctement;
- 3.32 répondre à des demandes de renseignements sur ses intentions dans des domaines liés à l'entrevue et répondre correctement;
- 3.33 demander des renseignements sur des domaines liés à l'entrevue et comprendre les réponses;
- 3.34 comprendre les expressions de politesse utilisées pour mettre fin à l'entrevue et y répondre de façon adéquate;
- 3.35 comprendre des formulaires de demande et les remplir correctement.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.27

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de demander l'heure et le lieu d'une entrevue avant de s'y présenter.		
FONCTIONS Prendre un rendez-vous (C + E) Se renseigner sur le lieu (E) Décrire le lieu (C) Se renseigner sur l'heure (E) Décrire l'heure (C) Demander qui sera présent (E) Dire qui sera présent (C)		NOTIONS Heure Lieu Disponibilité/non-disponibilité Présence/absence
CONTEXTE Au téléphone Au service du personnel Au bureau du registraire	RÔLES Personne à la recherche d'un emploi – employé du service du personnel Étudiant – employé du bureau du registraire	SUJETS Entrevue (heure, lieu, personnes concernées, documents)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– Hello. Is this ... ?		– Yes.
– This is ... Ltd. you applied for a job with us. Are you still interested?		– Yes, I am.
– Are you available for an interview on Thursday afternoon?		– Thursday afternoon? Yes. At what time?
– At 2:30. At the Personnel Department.		– That's Place Ville Marie. What floor?
– The twenty-fifth.		– Who will be there?
– Ms. ... , Personnel Manager and Mr. ... , from Data Processing.		– Okay, thanks very much. I'll be there.
– She's not available until next week. What day would be convenient?		– I'd like to make an appointment to see Ms. ... – Could I see her on Wednesday morning?
– How about 10:30?		– That's fine.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.28

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des salutations et des directives non verbales et d'y réagir adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des salutations et des directives non verbales			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une entrevue d’emploi Aux douanes	Candidat – employeur éventuel Voyageur – inspecteur des douanes	Salutations Directives	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Non-verbal gestures indicating to:</i>			
– take a seat			
– shake hands			
– present documents			
– stop			
– park			
– advance			
– get into line			
– pass through			
– follow a person			
– wait			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.29

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de se présenter, de comprendre des demandes de renseignements supplémentaires et d'y répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS
Se présenter (E)		Identité (nom, profession) Nombre (âge, téléphone, adresse) Lieu (résidence, origine)
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À une entrevue d'emploi Dans une demande d'admission à un établissement d'enseignement Aux douanes	Candidat – employeur éventuel Élève – interrogateur Voyageur – inspecteur des douanes	Renseignements personnels (situation de famille, origine) Études antérieures Types de professions Intérêts, passe-temps
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– <i>Come in, Mr. ... ?</i> – <i>You speak English, don't you, Mr. Lepage?</i> – <i>All right. First, some personal information. How old are you?</i> – <i>What kind of person are you?</i>	– <i>Lepage. David Lepage.</i> – <i>Not perfectly, Ms ...</i> – <i>I'm twenty-five.</i> – <i>What kind of person? That's difficult... well... I like action – sports, people. I have a lot of energy. I like change, not routine.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.30

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de renseignements sur son expérience dans des domaines liés à l'entrevue et de répondre correctement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur le passé	(C)	Cause	
Parler du passé	(E)	Raison	
Demander pourquoi	(C)	Référence au passé	
Donner des raisons	(E)	Durée	
		Ordre chronologique	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En entrevue	Candidat – employeur éventuel	Activités antérieures (emplois, études, voyages, expérience)	
Dans une demande d’admission à un établissement d’enseignement	Élève – interrogateur	Expérience à titre bénévole	
Aux douanes	Voyageur – inspecteur des douanes		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– You like change? Do you change jobs often?		– No. I finished school in 1981. I worked at ... for two years. In 1983 I took a course in computers. (Then) I got a job at ... I work there now.	
– Why do you want to change jobs ?		– It's a good job. But promotion is slow. Your company is small. And dynamic.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.31

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des demandes de renseignements sur ses aptitudes dans des domaines liés à l'entrevue et de répondre correctement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des capacités (C)		Capacité/incapacité	
Énoncer des capacités (E)		Disponibilité/non-disponibilité	
Décrire des habiletés linguistiques (E)			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une entrevue d’emploi Dans une demande d’admission à un établissement d’enseignement Aux douanes	Candidat – employeur éventuel Élève – interrogateur	Compétences Aptitudes Langues	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Can you speak any other languages?		– I speak French and a little Spanish.	
– Can you type?		– I can type 60 words a minute.	
– Are you able to take shorthand?		– No, I can't.	
– What driving experience do you have.		– I have a commercial licence. I can drive vans and heavy equipment.	
– When can you work?		– I can work days, evenings or nights. I can work weekends, too.	
– Why did you apply for this job?		– I'm interested in this type of work.	
– What are your qualifications?		– I worked two years for ... in the same field.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.32

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de répondre à des demandes de renseignements sur ses intentions dans des domaines liés à l'entrevue et de répondre correctement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les intentions	(C)	Référence au futur	
Énoncer des intentions	(E)	Durée	
Se renseigner sur les raisons	(C)	Début	
Donner des raisons	(E)	Fin	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une entrevue d’emploi	Candidat – employeur éventuel	Ambitions	
Dans une demande d’admission à un établissement d’enseignement	Élève – interrogateur	Objectifs	
Aux douanes	Voyageur – inspecteur des douanes	Intérêts	
		Destinations	
		Raisons	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– How long do you plan on staying in the States?		– About a month.	
– Why are you visiting the States?		– For a vacation.	
– Where are you going?		– The East Coast. Virginia, North Carolina... we're not sure.	
– Are you planning on working?		– Oh, no! We're going to swim, sit on the beach, play golf, that's all.	
– Do you have reservations?		– No. We hope to camp, depending on the weather.	
– How long have you been outside Canada?		– Two weeks.	
– have you anything to declare?		– Two bottles of liquor.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.33

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de demander des renseignements sur des domaines liés à l'entrevue et de comprendre les réponses.

FOUNCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les heures de travail, le salaire, les avantages, les conditions de travail, les règlements	(E)	Début Fin Nombre Condition	
Décrire les heures de travail, le salaire, les avantages, les conditions de travail, les règlements	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une entrevue d’emploi Dans une demande d’admission à un établissement d’enseignement Aux douanes	Candidat – employeur éventuel Élève – interrogateur Voyageur – inspecteur des douanes	Heures Salaire, avantages Conditions de travail Services aux élèves Règlements concernant les élèves Règlements des douanes	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Now, do you have any questions for me?		– Yes. I'm French-speaking. Is it possible to write my papers in French?	
– Yes, you can do that.			
– It's \$760 per year.		– How much is tuition?	
– They range from 15 to 60 students.		– How big are the classes?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.34

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les expressions de politesse utilisées pour mettre fin à l'entrevue et d'y répondre adéquatement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Mettre fin à une entrevue	(C)	Fin	
Prendre congé	(C + E)	Référence au futur	
Remercier	(E)	Condition	
Exprimer de l'intérêt, de l'espoir	(E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À une entrevue d'emploi	Candidat – employeur éventuel		
Dans une demande d'admission à un établissement d'enseignement	Élève – interrogateur		
Aux douanes	Voyageur – inspecteur des douanes		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– That'll be all then.		– Thank you. I'm really interested in the position.	
– It's been a pleasure talking to you. I've enjoyed our conversation.			
– That's fine. We'll call you back when we come to a decision.		– Thank you. I hope to see you again.	
– Thank you for your time.		– I hope to hear from you soon. It's been a pleasure.	
– That's fine. Go ahead.			
– Okay. Have a good trip.			
– Thank you. Drive carefully.			
– Enjoy your stay.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.35

En entrevue, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des formulaires de demande et de les remplir correctement.		
FONCTIONS Comprendre des formulaires de demande (C) Remplir des formulaires de demande (E)		NOTIONS Moment Durée Ordre chronologique Référence au passé Début Fin
CONTEXTE Demande d'emploi Demande d'admission à un établissement d'enseignement Demande de passeport, de visa Demande de services gouvernementaux	RÔLES Candidat – employeur éventuel Élève Voyageur Citoyen	SUJETS Expérience passée Origine Lieu de naissance Études Références
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION Job application forms School application forms Passport, visa application forms Driver's licence applications Unemployment insurance applications Social insurance applications EXPRESSION		

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

CONTEXTE 5

LOGEMENT ET HÉBERGEMENT

Dans les domaines du logement et de l'hébergement, l'élève adulte sera en mesure de :

- 3.36 demander par téléphone un rendez-vous pour visiter une chambre, un appartement ou une maison;
- 3.37 obtenir au téléphone des renseignements sur une chambre, un appartement ou une maison;
- 3.38 se renseigner sur les conditions d'achat, de location ou de réservation;
- 3.39 comprendre de courts documents écrits décrivant des appartements et des maisons à louer ou à vendre.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.36

Dans les domaines du logement et de l'hébergement, l'élève adulte sera en mesure de demander par téléphone un rendez-vous pour visiter une chambre, un appartement ou une maison.

FONCTIONS		NOTIONS	
Exprimer de l'intérêt Organiser une rencontre		(E) (C + E)	Heure Lieu Emplacement
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Acheteur – vendeur Locataire – propriétaire		Dispositions concernant la rencontre (heure, lieu)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hello. – Oh - hm. – Yes, in the evening. – No, not tonight. I'm busy. Is tomorrow all right? – Around seven? – What's your name? – Okay. – I'm calling about the apartment for rent on Côte des Neiges. – Could you tell me more about it? – Yes. What time are you there?		– Hello. I'm interested in the apartment on Hutchison St. – Can I see it? – Tonight? – Okay, what time? – Perfect – It's Ms ... – Thanks. Bye. – Yes. – Would you like to visit it? – The rental office is open from 9 to 9.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.37

Dans les domaines du logement et de l'hébergement, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir au téléphone des renseignements sur une chambre, un appartement ou une maison.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur un logement (E) Décrire un logement (C)		Disponibilité/non-disponibilité État des lieux Dimensions Âge Prix Emplacement Matériau	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone	Locataire – propriétaire Acheteur – vendeur	Caratéristiques du logement : – loyer – prix de vente – chauffage – état – âge – nombre de pièces – dimensions – emplacement	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– In July. – We're asking \$65,000. – It's two storeys, with a semi-finished basement. The house is 28 feet by 24 feet. – Three. – It was built in 1968. – It's combination electric-oil. – About \$800.		– When will the house be available? – What's the price? (How much are you asking?) – How big is it? – How many bedrooms are there? – How old is the house? – What's the heating? – How much does it cost to heat in the winter?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.38

Dans les domaines du logement et de l'hébergement, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur les conditions d'achat, de location ou de réservation.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les obligations	(E)	Durée	
Énoncer les obligations	(C)	Début	
Demander la permission	(E)	Fin	
Donner la permission	(C)	Prix	
		Capacité/incapacité	

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
Rencontre avec le logeur	Locataire – propriétaire	Modalités du bail (début, fin, loyer, durée, conditions spéciales)
Rencontre avec le propriétaire	Acheteur – vendeur	Conditions d’achat
Entretien avec le préposé aux réservations		

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– No, it's fourteen months. May 1 St , this year to July 1 St , next year.	– Is the lease for one year? (How long is the lease?)
– That's right.	– Three hundred and sixty dollars a month, right?
– No, heating is separate.	– Heating included?
– Yes, parking is free. No dogs are allowed.	– Are there other conditions?
– Cats are okay.	– What about cats?
– Yes, but you're still responsible for the rent.	– Can I sub-let?

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 3.39

Dans les domaines du logement et de l'hébergement, l'élève adulte sera en mesure de comprendre de courts documents écrits décrivant des appartements et des maisons à louer ou à vendre.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des annonces classées	(C)	Taille, dimensions	
Comprendre des avis sur un panneau d’affichage	(C)	Disponibilité/non-disponibilité	
		État des lieux	
		Âge	
		Prix	
		Emplacement	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison Au travail	Locataire Acheteur		Caratéristiques du logement : – loyer – prix de vente – chauffage – état – âge – nombre de pièces – dimensions – emplacement – proximité des services
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Downtown. 5 minutes from Metro. 6½. Large, sunny rooms. Completely renovated. Dual heating. \$750. Available July 1. 926-1541.			
– Bungalow in Brossard. Finished basement. 4 bedrooms. Carport. 15 000 sq. ft. Fully landscaped. \$125,000. Call for appointment. 875-2310.			

ANG-4036-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant des messages oraux concernant une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... déceler des précisions importantes dans des questions et des déclarations;
- ... déceler l'idée principale;
- ... trouver des renseignements analogues ou contrastants;
- ... déterminer la chronologie des événements;
- ... trouver les mots et les expressions clés;
- ... comprendre une explication du fonctionnement de quelque chose;
- ... comprendre des raisons;
- ... discerner des conditions simples;
- ... comprendre l'énoncé d'obligations ou l'absence d'obligation;
- ... comprendre des demandes d'aide et de conseils;
- ... comprendre des invitations;
- ... comprendre des conseils;
- ... comprendre des narrations sur divers sujets;
- ... reconnaître des opinions;
- ... comprendre des comparaisons de personnes, d'objets, de lieux et d'activités;
- ... reconnaître les sentiments exprimés par une autre personne;
- ... reconnaître différentes possibilités.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... répondre à des questions ouvertes et fermées concernant plusieurs éléments d'information précis;
 - ... poser des questions simples ouvertes et fermées;
 - ... poser des questions sur les sentiments concernant des personnes, des choses, des lieux et des activités et exprimer des sentiments simples à leur sujet;
 - ... demander et donner des raisons simples;
 - ... établir des comparaisons simples entre des personnes, des objets, des lieux et des activités;
 - ... convaincre quelqu'un;
 - ... retracer le déroulement chronologique d'événements;
 - ... énoncer des conditions simples;
 - ... demander et donner des conseils simples;
-

- ... décrire des événements simples ou faire un récit simple;
- ... demander, exprimer des opinions simples sur divers sujets et donner son avis sur les opinions formulées;
- ... se renseigner sur des obligations simples et en formuler.

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes écrits, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... déceler des précisions importantes dans des questions et des déclarations.
- ... déceler l'idée principale;
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires;
- ... déterminer la chronologie des événements;
- ... déterminer les mots et les expressions clés;
- ... comprendre des directives;
- ... comprendre le fonctionnement de quelque chose;
- ... reconnaître des raisons;
- ... comprendre des récits écrits simples;
- ... reconnaître des opinions;
- ... comprendre des comparaisons de personnes, d'objets, de lieux et d'activités;
- ... reconnaître les sentiments et les attitudes exprimés par d'autres personnes.

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... transmettre des renseignements précis dans un style télégraphique;
- ... raconter des événements simples;
- ... exprimer des sentiments, des attitudes à propos d'une personne, d'un lieu, d'un objet ou d'une activité;
- ... formuler par écrit des demandes simples concernant des situations courantes;
- ... écrire un message, une lettre personnelle ou une carte postale.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 1

CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de :

- 4.1 comprendre des bulletins météorologiques diffusés à la radio, à la télévision et dans les journaux;
- 4.2 échanger des renseignements sur les prévisions météorologiques et émettre des commentaires sur les conditions météorologiques passées, présentes et futures;
- 4.3 comprendre des avertissements oraux et écrits sur des conditions météorologiques dangereuses et avertir d'autres personnes;
- 4.4 discuter de préférences en matière de conditions météorologiques et de saisons et donner les raisons de ces préférences;
- 4.5 engager et poursuivre une conversation.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.1

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des bulletins météorologiques diffusés à la radio, à la télévision et dans les journaux.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des bulletins météorologiques diffusés à la radio et à la télévision	(C)	Référence au présent	Ordre chronolog.
Comprendre des bulletins météorologiques diffusés dans les journaux	(C)	Référence au futur	Changement
Relever des précisions importantes	(C)	Moment	Fin
Discerner l'idée principale	(C)	Durée	Lieu
		Début	
		Degré de gravité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison			Températures maximale et minimale
Au travail			État du ciel
En voiture			Types de précipitations
En voyage			Avertissements
			Moments de la journée
			Vents
		Points cardinaux	
		Quantité de précipitations	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic weather forecasts			
e.g.			
The forecast for the Laurentians: Sunny this morning. Becoming cloudy this afternoon. High 22. Tonight, cloudy with showers and risk of thunderstorms. Low 16. Probability of rain – 70 per cent. Outlook for tomorrow, clearing.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.2

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure d'échanger des renseignements sur les prévisions météorologiques et d'émettre des commentaires sur les conditions météorologiques passées, présentes et futures.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les prévisions météorologiques	(C + E)	Référence au présent	Ordre chronolog.
Décrire les prévisions météorologiques	(C + E)	Référence au futur	Changement
Commenter les conditions météorologiques	(C + E)	Moment	Durée
Exprimer sa satisfaction, son insatisfaction, ses espoirs, ses inquiétudes	(C + E)	Début	Lieu
		Fin	
		Degré de gravité	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison Au travail À l'école À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance Élève – élève	Température État du ciel Types de précipitations Quantité de précipitations Avertissements Moments de la journée Vents Points cardinaux	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– What a day!		– It's snowing a lot. What's the forecast?	
– They say 20 centimetres of snow and a possibility of freezing rain.			
– I think so. Starting tonight.		– I hope not. Is it supposed to be windy?	
– What's the weather like tonight?		– It's raining/snowing.	
		– It's beautiful.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.3

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des avertissements oraux et écrits sur des conditions météorologiques dangereuses et d'avertir d'autres personnes.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des avertissements météorologiques	(C)	Référence au présent	Durée
Avertir d'autres personnes de conditions météorologiques dangereuses	(E)	Référence au futur	Ordre chronolog.
		Moment	Changement
		Début	Lieu
		Fin	
		Degré de gravité	

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison	Ami – ami	Conditions dangereuses (neige
Au travail	Connaissance – connaissance	abondante, pluie, vents forts, grêle,
En voiture	Enseignant – élève	orages, gelée, pluie verglaçante, routes
En voyage	Élève – élève	glissantes)

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
<i>Authentic weather forecasts</i>	
<i>e.g.</i>	
<i>Weather warning in effect for Three Rivers and Drummondville. Showers and thundershowers this afternoon. Risk of a heavy thunderstorm accompanied by high winds and hail. Stay tuned to local stations for updates.</i>	
<i>– Yes, on the weekend.</i>	<i>– Did you plant your tomatoes?</i>
	<i>– Watch out. They say there's a risk of frost tonight.</i>
<i>– Frost? Oh, no. I'll cover them with plastic. Thanks for telling me.</i>	
<i>– Be careful driving home. The roads are very slippery/icy.</i>	<i>– I will. Thanks.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.4

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de discuter de préférences en matière de conditions météorologiques et de saisons et de donner les raisons de ces préférences.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les goûts et les aversions	(C + E)	Ressemblance/contraste	
Énoncer des goûts et des aversions	(C + E)	Raison	
Se renseigner sur les préférences	(C + E)	Cause	
Énoncer des préférences	(C + E)	Degré	
Demander les raisons	(C + E)		
Donner les raisons	(C + E)		
Comparer	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Ami – ami	Conditions météorologiques	
Au travail	Connaissance – connaissance	Saisons	
À l'école	Enseignant – élève	Modes de vie	
À une rencontre amicale	Élève – élève	Loisirs	
		Famille	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I hate winter.		– You do? Not me.	
– Hats, scarves, boots, coats, mitts – getting dressed, getting undressed.		– I suppose. I like the cold. Skiing or working outside – it's beautiful.	
– No, I like fall.		– Why?	
– It's cooler than the summer. The colours of the leaves.		– You're right. It's nice.	
– What's your favorite season?		– Summer.	
– Why is that?		– No school.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.5

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure d'engager et de poursuivre une conversation.

FONCTIONS		NOTIONS	
Engager une conversation	(C + E)	Degré	Conditions météorologiques
Parler de choses et d’autres	(C + E)		
Meubler un silence	(C + E)		
Exprimer des sentiments sur les conditions météorologiques	(C + E)		
Se renseigner sur les sentiments d’autres personnes	(C + E)		
Exprimer des sentiments	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au travail Pendant une rencontre fortuite	Connaissance – connaissance	Conditions météorologiques Sentiments personnels Menus propos	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Oh, hi Jean.		– Hi. How are you doing?	
– Hot enough for you?		– Too hot!	
– Don't like the heat?		– Not this. Not the humidity.	
– Ah. It's perfect. I could take twelve months of this.		– Not me.	
		– See you later.	
– Sure is hot/muggy, isn't it?			
– So do I.		– You said it. I hate this kind of weather.	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 2

BIENS DE CONSOMMATION

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de :

- 4.6 obtenir des renseignements sur des biens de consommation qui l'intéressent;
- 4.7 obtenir des biens de consommation qui l'intéressent;
- 4.8 persuader quelqu'un d'acheter ou de ne pas acheter un bien de consommation;
- 4.9 comprendre des annonces publiées dans des journaux, des revues et des catalogues;
- 4.10 comprendre des mises en garde et des conseils de sécurité écrits touchant des biens de consommation courants;
- 4.11 comprendre le fonctionnement de biens de consommation qui l'intéressent;
- 4.12 comprendre les étiquettes apposées sur les biens de consommation courants qui l'intéressent;
- 4.13 comprendre des annonces classées portant sur des biens à vendre;
- 4.14 rédiger des annonces classées touchant des biens qu'il ou elle désire vendre;
- 4.15 se renseigner sur des biens présentés dans les annonces classées et les décrire à une autre personne.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.6

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des renseignements sur des biens de consommation qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des choses	(E)	Nombre	Dimensions
Décrire des choses	(C + E)	Qualité	Âge
Comparer des choses	(C + E)	Matière	Prix
		Utilité/fonction	
		Disponibilité/non-disponibilité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au magasin Au téléphone Avec un ami	Client – vendeur Ami – ami		Biens de consommation divers Caractéristiques (valeur, prix, couleur, utilité, taille, matière, origine)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Yeah. My old black and white one is "kaput".		– A new TV?	
– It's a It's supposed to be good.		– What kind is it?	
– Not bad. It was on sale.		– Was it expensive?	
– Sure. It's a good idea.		– (Now you can) invite me for the play-offs!	
– I hear you bought a new car.		– Yes.	
– What kind?		– A Renault 5.	
– What colour is it?		– It's white, with a beige stripe.	
– I can hardly wait to see it.		– Come on. I'm parked right over here.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.7

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des biens de consommation qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander quelque chose	(E)	Nombre	Couleur
Décrire des choses	(C + E)	Âge	Matière
Exprimer des besoins, des désirs	(E)	Qualité	
Exprimer de l'intérêt	(E)	Dimensions (taille)	
Comparer des choses	(C + E)	Utilité/fonction	
		Disponibilité/non-disponibilité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au magasin	Client – vendeur		Biens de consommation – Électronique – Quincaillerie – Aliments et boissons – Vêtements – Meubles – Articles récréatifs
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– What kind?		– I need some batteries	
– What are they for?		– I don't know.	
– There are these		– (For) a flashlight.	
– What about these?		– No. (They're) too big.	
– Then it must be these.		– Possibly. No, I think they're bigger.	
		– Those are the ones. I'll take four.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.8

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de persuader quelqu'un d'acheter ou de ne pas acheter un bien de consommation.

FONCTIONS		NOTIONS	
Persuader quelqu'un	(C + E)	Valeur	
Donner des raisons	(C + E)	Utilité/inutilité	
Faire ressortir les avantages, les inconvénients	(C + E)	But/fonction	
Énoncer des besoins, des désirs	(C + E)	Raison	
		Aspect extérieur	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au magasin	Ami – ami		Biens de consommation Usages de choses
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Wow! Look at that!		– At what?	
– That 1968 red Mustang. It's only \$2000 and it's in perfect condition.		– You don't need a 1968 Mustang.	
– Look at the mag wheels!		– You can't afford it.	
– And the leather seats. Four-on-the-floor.		– There's no place to park it.	
– A 289 – V-8.		– You won't get parts for it. It'll cost you a lot for gas. It only gets 18 miles to the gallon (13 litres per 100 km).	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.9

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des annonces publiées dans des journaux, des revues et des catalogues.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des annonces écrites Relever des précisions importantes		Prix Caractéristiques physiques Heure Lieu Valeur	
(C + E) (E)			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au magasin À la maison	Consommateur	Biens de consommation Heures d'ouverture de magasins Soldes	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic advertisements			
e.g.			
50 % Off			
ON ALL WINTER CLOTHES			
UNTIL SATURDAY ONLY			
AT XXXXXXXXXX			
coats		hats	
boots		jackets	
sweaters		mittens	
gloves			
OPEN FROM 9:30 a.m. TO 5:30 p.m.			
(5:00 p.m. on Saturday)			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.10

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des mises en garde et des conseils de sécurité écrits touchant des biens de consommation courants.

FONCTIONS		NOTIONS	
Avertir (C)			
Suivre des directives (C)			
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Consommateur	Danger (produits pharmaceutiques, incendie, asphyxie, eau, outils, électricité, mécanismes)	
		Instructions de lavage (laver à la main, suspendre pour sécher, nettoyage à sec seulement)	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic written warnings and safety tips			
e.g.			
Keep locked and out of reach.			
Always wear goggles.			
Danger! Keep ladder away from electric wires.			
Danger! Highly inflammable.			
Important! Do not approach while PTO in operation!			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.11

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre le fonctionnement des biens de consommation qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur le fonctionnement de quelque chose	(E)	But	
Décrire le fonctionnement de quelque chose	(C)	Effet	
		Moyen	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au magasin	Client – vendeur		Appareils
À la maison	Ami – ami		Gadgets
Chez un ami			Outils
			Appareils électroniques
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– That's my "Polly, put the Kettle on".		– What's that?	
– It's an automatic tea-maker.		– What's a "Polly put the... ".	
– Yes, it makes tea automatically.		– Automatic tea-maker?	
– It's simple. You fill it with water, and you put the teapot beside it, with your tea bags.		– How (does it work)?	
– Then you plug it in. As the water boils it comes up into this second compartment		– Okay.	
– Here. When all the water is up, the centre of gravity shifts, and the water pours into the pot. It's automatic. Neat, eh?		– Where?	
		– How do you turn it off?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.12

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les étiquettes apposées sur les biens de consommation courants qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Nommer des articles	(C)	Nombre	Quantité
Relever des précisions pertinentes	(C)	Utilité	Âge
		Couleur	
		Dimensions (taille)	
		Poids	
		Volume	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au magasin À la maison	Consommateur	Ingrédients Groupes d'âge recommandés Nombre de portions Temps de cuisson Contenu Matière Modèle Fonction Instructions de lavage	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Authentic labels</i>			
<i>(food, drink, clothes, appliances, sports equipment, furniture, electronic equipment)</i>			
<i>e.g.</i>			
<i>Directions: Empty soup into a saucepan. Stir in one full can of water. Heat to boiling, stirring occasionally. Refrigerate unused portions promptly.</i>			
<i>e.g.</i>			
<i>Caution! Risk of electric shock. Do not open.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.13

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des annonces classées portant sur des biens à vendre.

FONCTIONS Trouver la section pertinente des annonces classées Relever les articles intéressants Employer un style télégraphique		NOTIONS Âge Type Prix État Couleur Fonction Valeur Raison	
CONTEXTE Dans le journal Dans des revues Dans des catalogues	RÔLES Consommateur		SUJETS Voitures Appareils électroniques Appareils électroménagers Maisons Jouets Matériel récréatif Articles de jardinage
EXPOSÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Authentic classified ads</i> <i>e.g.</i> <i>Chevrolet Belair, 1980, 120,000 km. Beige. 305 cu in.</i> <i>Excellent condition. AM-FM stereo. 2-door. Automatic.</i> <i>Asking \$2500. 837-9999, after 6 p.m.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.14

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de rédiger des annonces classées touchant des biens qu'il ou elle désire vendre.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des articles	(E)	Âge	
Employer un style télégraphique	(E)	Type	
		Prix	
		État	
		Couleur	
		Fonction	
		Valeur	
		Raison	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Dans le journal			Voitures
Dans des revues			Appareils électroniques
			Appareils électroménagers
			Maisons
			Jouets
			Matériel récréatif
			Articles de jardinage
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Snowblower. 18 HP. 4-wheel drive. 2 winters. Excellent condition. Reason – moving to Arizona. Asking \$1500. Call after 7. 838-2150.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.15

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur des biens présentés dans les annonces classées et de les décrire à une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des choses	(C + E)	Âge	
Décrire des choses	(C + E)	Type	
Prendre rendez-vous	(C + E)	Prix	
Négocier un prix	(C + E)	État	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison Chez un étranger Au téléphone	Acheteur – vendeur		Voitures Appareils électroniques Appareils électroménagers Maisons Matériel récréatif
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Yes, that's right.		– You advertised a Chevrolet Belair in the paper.	
– Oh, no problem. It doesn't burn oil. The compression is good.		– How's the motor?	
– Oh, yes. I don't even plug it in the winter.		– Does it start (well)?	
– It's negotiable.		– Is \$2500 your best price? It's expensive. Are you willing to negotiate?	
– Anytime. I'm retired.		– Can I see it?	
– It's... .		– What's your address?	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 3

DIVERTISSEMENTS, LOISIRS ET MODE DE VIE

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de :

- 4.16 obtenir des renseignements sur des divertissements et des activités récréatives qui l'intéressent;
- 4.17 obtenir des billets et faire des réservations pour des divertissements et des activités récréatives qui l'intéressent;
- 4.18 comprendre des documents écrits portant sur des divertissements et des activités récréatives qui l'intéressent;
- 4.19 discuter de préférences, d'intérêts et d'attitudes concernant les divertissements et les loisirs;
- 4.20 comprendre les règles de jeux simples qu'il ou elle ne connaît pas;
- 4.21 jouer à un jeu;
- 4.22 comprendre des récits écrits simples;
- 4.23 formuler des invitations ou suggérer des activités oralement ou par écrit;
- 4.24 répondre à des invitations oralement ou par écrit.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.16

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des renseignements sur des divertissements et des activités récréatives qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des renseignements (E) Donner des renseignements (C)		Heure Lieu Nombre Référence au futur Prix	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone À un divertissement (film, pièce de théâtre, etc.) Dans un lieu récréatif (zoo, pente de ski, patinoire)	Personne – réceptionniste Ami – ami Connaissance – connaissance	Horaires Prix des billets Caractéristiques (intérêt, groupe d’âge, qualité)	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Capitol Theatre. – "City Lights" with Charlie Chaplin. – Seven-thirty and nine-thirty. – Five-fifty for adults. Two-fifty for children and students.		– Hello. What's playing tonight? – At what time? – How much is it?	
– How was the skiing? – Lots of snow? – I'm planning on going next week. Is it a good place for the kids?		– Fantastic. – A foot of fresh snow. – Oh yes. There are beginner trails and expert trails.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.17

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des billets et de faire des réservations pour des divertissements et des activités récréatives qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur le prix	(E)	Prix	
Faire des réservations	(E)	Date et heure	
Se renseigner sur le paiement	(E)	Lieu	
Dire le prix	(C)	Référence au futur	
Donner des renseignements sur les réservations	(C)	Nombre	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone À la billetterie	Client – vendeur		Réservations Manières de jouer Heures, jours, dates Genres de billets
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Maple Leaf Gardens.		– I'd like to reserve hockey tickets.	
– For which game?		– Saturday. The Nordiques. Do you have tickets in the blues?	
– Nope. Sold out.		– What about the reds?	
– Nope.		– What have you got left?	
– I've got standing room only.		– Standing room? Uh... I don't know. Where exactly?	
– No reserved places for standing room. It's first come, first served.		– When are the tickets on sale?	
– An hour before the game.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.18

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des documents écrits portant sur des divertissements et des activités récréatives qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Trouver des renseignements sur des divertissements et des loisirs dans un texte écrit (C)		Heure	
Relever des précisions importantes (C)		Lieu	
Déceler les expressions clés (C)		Prix	
		Référence au futur	
		Condition	
		Nombre	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Personne	Genres d'activités	
Dans la rue		Horaire	
		Coût	
		Genres de billets	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic written documents			
e.g.			
Billboards			
Marquees			
Brochures			
Newspaper entertainment section			
Community recreational publicity			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.19

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de discuter de préférences, d'intérêts et d'attitudes concernant les divertissements et les loisirs.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les goûts, les aversions et les préférences	(C + E)	Référence au passé, au présent, au futur	
Énoncer des goûts, des aversions et des préférences	(C + E)	Durée	
Se renseigner sur des habitudes	(C + E)	Fréquence	
Décrire des habitudes	(C + E)	Changement	
Demander pourquoi, donner des raisons	(C + E)	État physique	
Énoncer des conditions	(C + E)	Raison	
		Cause	
		But	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami Connaissance – connaissance		Sports
Au travail			Passe-temps, artisanat
À la maison			Activités de loisirs
À une rencontre amicale			Compétences, aptitudes
			Arts
		Jeux	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I saw you jogging yesterday.		– Oh, yeah?	
– I've always wondered why people jog.		– For fun. For the pleasure. To keep fit.	
– The pleasure? Tiring yourself out? Sweating? I don't see it.		– It's important for me to be in shape. Twenty minutes a day, three times a week. That's all it takes.	
– Okay... the exercise. I can understand that. But if I did exercise, I would swim or ski.		– If you start, call me.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.20

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre les règles de jeux simples qu'il ou elle ne connaît pas.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les règles	(E)	Déroulement	
Expliquer les règles	(C)	Moyen	
Comprendre des règles écrites	(C)	But	
		Condition	
		Obligation	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami		Jeux de cartes
À la maison	Connaissance – connaissance		Jeux de société
Chez un ami			Sports
			Jeux portant sur la langue
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– You've never played "checkers".		– No, never.	
– Okay, I'll show you. The object of the game is to wipe out the other player.		– Wipe out?	
– Eliminate.		– Okay. How?	
– By jumping over. And if you can jump, you have to.		– I have no choice?	
– No. The checkers move diagonally, forwards, but not backwards.		– If I come to the end?	
Authentic written game rules			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.21

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de jouer à un jeu.		
FONCTIONS Demander une explication (C + E) Donner une explication (C + E) Donner un ordre, une directive (C + E) Se rappeler (C + E) Avertir (C + E) Comprendre des directives écrites (C)		NOTIONS Déroulement Priorité Postériorité Moyen But Condition Effet
CONTEXTE Jouer à un jeu	RÔLES Joueur – joueur	SUJETS Règles Jeux de cartes Jeux de société Sports Jeux portant sur la langue
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION – <i>Wake up! It's your turn.</i> – <i>Yes. I did.</i> – <i>I played Q-U-I-Z.</i> – <i>Sixty-six. It's on a triple.</i> – <i>No more letters? That's fifty points! Incredible!</i> Written instructions		EXPRESSION – <i>Oh, sorry. Did you play?</i> – <i>What did you do?</i> – <i>Wow! How much did you get?</i> – <i>Okay. Give me a minute to think. ... Is this okay?</i> Q-U-A-R-T-E-R-S. <i>It's on a triple, too. And... I have no more letters...</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.22

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des récits écrits simples.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre un récit	(C)	Déroulement	Simultanéité
Discerner les mots clés d'un texte	(C)	Postériorité	Priorité
Relever des précisions dans un texte	(C)	Rapports action-événement	
Reconstituer la chronologie des événements	(C)	– agent (qui?)	
Discerner l'idée principale d'un texte	(C)	– cause (pourquoi?)	
		– lieu (où?)	
		– heure (quand?)	
		– moyen (comment?)	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école À la maison	Personne		Sports Nouvelles Accidents Exploits Science Environnement Médecine
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Written narrations			
e.g.			
Sports stories			
News stories			
Human interest stories			
Scientific discoveries			
Jokes			
Fiction			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.23

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de formuler des invitations ou de suggérer des activités oralement ou par écrit.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter	(E)	Référence au futur	
Répondre à des invitations	(C)	Référence au présent	
Suggérer	(E)	Moment	
Donner des raisons	(C + E)	Capacité/incapacité	
Énoncer des conditions	(C + E)	Raison	
Énoncer des obligations	(C)	Condition	
Persuader	(E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone	Ami – ami Connaissance – connaissance		Lieux
À l'école			Activités de loisirs
Au travail			Divertissements
À une rencontre amicale			Aliments et boissons
			Responsabilités
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>It's snowing!</i> – <i>I don't know. I'm supposed to babysit.</i> – <i>I can't. She's going out.</i> – <i>Okay, if she wants to come, I'll come.</i>		– <i>We're going to the Expos game. Do you want to come?</i> – <i>Doesn't matter. There's a roof now.</i> – <i>Come on! Ask your wife.</i> – <i>Then bring your daughter.</i> – <i>Great!</i>	
		<i>Hi Jim,</i>	
		<i>We're planning the annual fishing trip. Sure hope you will join us again this year.</i>	
		<i>Please write to let us know.</i>	
		<i>Your friend and fishing partner,</i>	
		<i>Paul</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.24

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de répondre à des invitations oralement et par écrit.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter	(C)	Référence au futur	
Répondre à des invitations	(E)	Référence au présent	
Suggérer	(C)	Moment	
Donner des raisons	(C + E)	Capacité/incapacité	
Énoncer des conditions	(C + E)	Raison	
Énoncer des obligations	(E)	Condition	
Persuader	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Au téléphone À l'école Au travail À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance		Lieux Activités de loisirs Divertissements Aliments et boissons Responsabilités
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you want to come shopping with me?		– No. I can't. I'm broke.	
– You don't have to spend any money.		– If I go, I will.	
– Leave your money at home.		– Why go?	
– Just to look.		– That's no fun.	
Dear Bertha,		Dear Eddy,	
I'm writing to invite you to our summer house in New England. We are planning on being there in July. Hope you can join us. Let me know soon.		Thank you for the invitation. I can't make it this summer. We sold the house and we're moving in July. Hope to see you in the fall.	
Your cousin Eddy		Love,	
		Bertha	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 4

LIEUX ET VOYAGES

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de :

- 4.25 décrire son propre milieu;
- 4.26 se renseigner sur le milieu d'une autre personne;
- 4.27 comparer deux endroits différents;
- 4.28 comprendre des documents écrits authentiques sur des lieux;
- 4.29 obtenir oralement ou par écrit des renseignements sur un lieu qui l'intéresse;
- 4.30 décrire des voyages qu'il ou elle a faits ou des lieux qu'il ou elle a visités;
- 4.31 écrire de courtes notes, lettres ou cartes postales pour transmettre des renseignements simples liés à des voyages;
- 4.32 discuter de préférences, d'intérêts et d'attitudes concernant les voyages;
- 4.33 obtenir différents types de renseignements sur les transports en commun;
- 4.34 faire des réservations et obtenir des billets et d'autres services liés aux transports en commun;
- 4.35 comprendre des documents écrits authentiques sur les transports en commun.

OBJECT IF INTERMÉDIAIRE 4.25

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de décrire son propre milieu.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur un lieu (C)		Lieu	
Décrire un lieu (E)		Existence/non-existence	
Nommer un lieu (E)		Emplacement	
Comparer (E)		Distance	
		Ressemblance/contraste	
		Chose souhaitable/non souhaitable	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Services	Gens
En voyage	Étranger – étranger	Industries	Climat
Au travail	Connaissance – connaissance	Loisirs	Bâtiments
		Topographie	Population
		Emplacement	Entreprises
		Végétation	Transports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Do you live around here?</i>		– <i>Yes, in St-Michel.</i>	
– <i>That's on the river, isn't it?</i>		– <i>Yes, just across from Île d'Orléans.</i>	
– <i>I've never been there. What's it like?</i>		– <i>It's 300 years old. The houses are old, too. Canadian-style. There are a lot of farmers. The land is excellent.</i>	
– <i>What about industry?</i>		– <i>There are two furniture factories. I think that's all. People work in Lévis and Québec, too.</i>	
– <i>Is it very big?</i>		– <i>No, about 1,500 people.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.26

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur le milieu d'une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur un lieu (E)		Lieu	
Décrire un lieu (C)		Ressemblance/contraste	
Nommer un lieu (C)		Existence/non-existence	
Comparer (C)		Emplacement	
		Distance	
		Chose souhaitable/non souhaitable	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Services	Gens
En voyage	Étranger – étranger	Industries	Climat
Au travail	Connaissance – connaissance	Loisirs	Bâtiments
		Topographie	Population
		Végétation	Entreprises
		Emplacement	Transports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>It sure is different around here than where I come from.</i>		– <i>Where do you come from?</i>	
– <i>Texas.</i>		– <i>Cowboys and ranches?</i>	
– <i>They're up in the north. In Galveston, that's near Houston, we've got no cowboys. We've got oil rigs.</i>		– <i>What's it like (around there)?</i>	
– <i>Well, it's flat... and it's hot ... and it's humid. The Gulf of Mexico is right there.</i>		– <i>Are there (a lot of) trees?</i>	
– <i>No. It's sort of swampy. We don't have nice trees like you do up here.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.27

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de comparer deux endroits différents.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur un lieu (C + E)		Lieu	
Décrire un lieu (C + E)		Ressemblance/contraste	
Comparer des lieux (C + E)		Égalité/inégalité	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Services	Gens
En voyage	Étranger – étranger	Industries	Climat
Au travail	Connaissance – connaissance	Loisirs	Bâtiments
		Topographie	Transports
		Végétation	Population
		Emplacement	Entreprises
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you like living in the country?		– Oh, yeah. I used to live in the city. But I wouldn't go back.	
– Why?		– The country is quieter. There's more space.	
– But there's nothing to do. In the city there are more activities, more people.		– There's action in the country, too. Cows eating the carrots. A fire in a barn. Beautiful sunsets.	
– I suppose.			
– Winnipeg.		– Hi. Where are you from?	
		– What's Winnipeg like?	
– It's about the same size as Québec City. It's a quiet city, but a very beautiful one with lots of parks.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.28

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des documents écrits authentiques sur des lieux.

FONCTIONS		NOTIONS	
Discerner l'idée principale, les précisions et les mots clés d'un texte portant sur un lieu (C)		Lieu Ressemblance/contraste Emplacement Distance Existence/non-existence	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison À l'agence de voyages	Voyageur éventuel	Services Industries Loisirs Topographie Végétation Emplacement	Gens Climat Bâtiments Entreprises Population Transports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic written documents			
e.g.			
Tourist brochures			
Maps			
Magazine ads, articles			
Newspaper ads, articles			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.29

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir oralement ou par écrit des renseignements sur un lieu qui l'intéresse.

FONCTIONS		NOTIONS	
Remplir un coupon-réponse pour demander de l'information sur un lieu (C + E) Demander de l'information sur un lieu (E)		Lieu Ressemblance/contraste Emplacement Distance Existence/non-existence Chose souhaitable/non souhaitable	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison À l'agence de voyage Chez un ami	Voyageur éventuel	Services Industries Loisirs Topographie Végétation Emplacement	Gens Climat Bâtiments Entreprises Population Transports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– <i>Fantastic. Jamaica is beautiful.</i> – <i>Superb.</i> – <i>The fancy hotels are expensive. But we stayed in a beach house. It was reasonable.</i> – <i>You can swim, or course. But there's sailing and fishing and sightseeing.</i> – <i>They're friendly, but they're hard to understand. They have a Jamaican-English accent.</i>		– <i>How was your trip?</i> – <i>Are the beaches nice?</i> – <i>Is it expensive?</i> – <i>What can you do?</i> – <i>Are the people friendly?</i>	
Authentic tourist information coupons		Fill out authentic tourist information coupons.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.30

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de décrire des voyages qu'il ou elle a faits ou des lieux qu'il ou elle a visités.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire un lieu Raconter une histoire		Référence au passé Heure Lieu Durée	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance	Activités – excursions – loisirs	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		— <i>Two years ago I went to the Gaspé. I went by motorcycle with a friend. It was fun because we climbed Mt. Jacques-Cartier. We had a tent. There was snow in July. We camped on the mountain for three days. The view is fantastic. If you go to the Gaspé, you should go to Mt. Jacques-Cartier.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.31

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure d'écrire de courtes notes, lettres ou cartes postales pour transmettre des renseignements simples liés à des voyages.

FONCTIONS		NOTIONS	
Écrire une carte postale	(E)	Heure	
Raconter une histoire	(E)	Lieu	
Décrire un lieu	(E)	État physique	
Dire comment on va	(E)	Référence au futur	
Énoncer des intentions	(E)	Référence au passé	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
Loin de la maison	Voyageur qui écrit – ami		Activités Santé Conditions météorologiques Caractéristiques d’un lieu
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		<i>Dear ...</i> <i>Arrived Tuesday. Beaches beautiful, food awful. Temperature 30°, thunderstorms every evening. Joe caught a sunburn. Going to Outer Island tomorrow. See you on the 30th.</i> <i>Love, ...</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.32

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de discuter de préférences, d'intérêts et d'attitudes concernant les voyages.

FONCTIONS		NOTIONS	
Exprimer des goûts, des aversions, des préférences	(C + E)	Lieu	
Demander pourquoi	(C + E)	Raison	
Donner des raisons	(C + E)	But	
Exprimer des sentiments	(C + E)	Ressemblance/contraste	
S'interroger sur l'avenir	(C + E)		
Décrire des activités	(C + E)		

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À l'école Au travail À une rencontre amicale	Ami – ami Connaissance – connaissance	Jours de congé Transports Activités de loisirs Hébergement

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– Your parents haven't left yet?	– My father doesn't like to travel.
– Why not?	– He likes to sleep at home in his bed. No hotels, no motels.
– My brother is like that. For his honeymoon he went downtown for the weekend.	– He's happy at home.
– I could travel all my life, I think.	– Me, too. I love new places.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.33

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir différents types de renseignements sur les transports en commun.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les horaires, les prix, les tarifs, les itinéraires, les réservations (E) Exprimer des désirs, des intentions (E)		Référence au futur Emplacement Direction Fréquence Heure	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone À l'agence de voyages À l'aéroport À la gare de chemin de fer À la gare d'autobus Dans l'autobus	Voyageur – agent de voyage, préposé aux billets Banlieusard – employé des transports en commun	Horaires Itinéraires Tarifs Réservations	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Every second hour, ma'am. The even hours. Eight, ten, twelve, two, etc.		– Hello. I want to go to Ottawa. Which buses are "no smoking"?	
– No, take the 99. It's just behind me.		– I want to go to Christophe Colomb and Villeray. Do I take this bus?	
– Yes. Two to five, half-price. Under two, free.		– Are there special fares for children?	
– That flight is booked solid. I can put you on stand-by.		– I'd like to reserve two seats on the 2 o'clock plane to New York.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.34

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de faire des réservations et d'obtenir des billets et d'autres services liés aux transports en commun.

FONCTIONS		NOTIONS	
Faire des réservations	(C + E)	Référence au passé, au présent, au futur	
Demander des billets	(E)	Capacité/incapacité	
Demander le prix	(E)	Condition	
Donner les renseignements personnels pertinents	(E)	Lieu	
Annuler une réservation	(E)	Heure	
Demander un remboursement	(E)		

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
Au téléphone À l’aéroport À la gare de chemin de fer À la gare d’autobus	Voyageur – agent de voyages, préposé aux billets	Billets Réservations Tarifs spéciaux Services spéciaux Annulations Remboursements

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– Yes, if you reserve 30 days in advance, you can have the reduced fare.	– I have to go to Toronto in May. Can I get special fares?
– It's \$233 return Toronto-Québec City.	– How much is it?
– It's \$375.	– What's the regular fare?
– That flight is booked solid. I can put you on stand-by.	– All right. I need ...

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.35

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des documents écrits authentiques sur les transports en commun.

FONCTIONS		NOTIONS	
Trouver des services (C) Trouver des lieux (C) Suivre des directions (C)		Lieu But	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'aéroport À la gare de chemin de fer À la gare d'autobus Dans le train, l'avion, l'autobus	Voyageur	Services Horaires Tarifs Consignes de sécurité	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Authentic written documents:</i> <i>e.g.</i> – <i>Transportation schedules</i> – <i>Fare scales</i> – <i>Publicity</i> – <i>Signs</i> – <i>Public services</i> <i>Ex: Washrooms in the basement, Cafeteria on the 3rd floor.</i>			

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 5

RELATIONS AVEC AUTRUI

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de :

- 4.36 échanger de l'information sur des activités, des habitudes, des changements récents et sur des projets à venir;
- 4.37 obtenir des conseils sur un problème jugé important;
- 4.38 offrir des conseils ou répondre à une demande de conseils sur un problème qu'un ami juge important;
- 4.39 échanger des opinions sur des sujets qui l'intéressent et donner les raisons de ces opinions;
- 4.40 énoncer ses obligations et se renseigner sur celles d'autres personnes dans des domaines d'intérêts communs.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.36

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure d'échanger de l'information sur des activités, des habitudes, des changements récents et des projets à venir.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des activités	(C + E)	Référence au passé, au présent, au futur	
Décrire des activités	(C + E)	Condition	
Se renseigner sur des projets	(C + E)	But	
Décrire des projets	(C + E)	Raison	
		Ressemblance/contraste	
		Début	
		Fin	
		Continuité/intermittence	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Ami – ami		Activités de loisirs
En classe	Connaissance – connaissance		Vacances
À une rencontre amicale			Études, emploi
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Hi, Frances. Where've you been?		– I'm not going to school (anymore). I finished last month.	
– Finished? Lucky you. I've got another year.		– I'm going to CEGEP in September. If I have enough money.	
– Are you going to work this summer?		– I'm looking for a job.	
– Well, if I hear about something, I'll let you know.		– Thanks. See ya.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.37

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure d'obtenir des conseils sur un problème jugé important.		
FONCTIONS Demander des conseils (E) Donner des conseils (C) Expliquer un problème (E) Demander des précisions (C) Donner des précisions (E)		NOTIONS Importance/absence d'importance Rapport action-événement – agent (qui?) – lieu (où?) – heure (quand?) – manière, moyen (comment?) – cause (pourquoi?)
CONTEXTE À l'école À la maison À une rencontre amicale Au travail	RÔLES Ami – ami Connaissance – connaissance	SUJETS Études Emploi Santé (nutrition, exercice, etc.) Mécanique Passe-temps Mode de vie Sports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>What's the trouble?</i> – <i>Hmm ... I smell gas. It must be flooded.</i> – <i>Nothing. Wait five minutes, then try again.</i> – <i>Now, press the accelerator slowly to the floor and hold it there until it starts.</i> – <i>No, don't. Hold it to the floor.</i>		– <i>My car doesn't start.</i> – <i>Flooded? What should I do?</i> – <i>Is it time?</i> – <i>Should I pump the gas?</i> – <i>I got it! Thanks for helping.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.38

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure d'offrir des conseils ou de répondre à une demande de conseils sur un problème qu'un ami juge important.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des conseils (C)		Importance/absence d'importance	
Donner des conseils (E)		Rapport action-événement	
Expliquer un problème (C)		– agent (qui?)	
Demander des précisions (E)		– lieu (où?)	
Donner des précisions (C)		– heure (quand?)	
		– manière, moyen (comment?)	
		– cause (pourquoi?)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Études	
À la maison	Connaissance – connaissance	Emploi	
À une rencontre amicale		Santé (nutrition, exercice, etc.)	
Au travail		Mécanique	
		Passe-temps	
		Mode de vie	
		Sports	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I don't know what to do about my broccoli.		– What's happening to it?	
– It's full of worms. And I don't like using insecticides.		– Listen. I have the answer.	
– You do?		– Spray (them) with BT.	
– What's BT?		– It's a biological insecticide. It's not dangerous.	
– I'll try it.		– Spray every ten days. (You should) spray in the evening.	
– Where can I find it?		– At a garden (supply) store. Oh! One more thing. You shouldn't eat the broccoli the day you spray it.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.39

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure d'échanger des opinions sur des sujets qui l'intéressent et de donner les raisons de ces opinions.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des opinions	(C + E)	Raison/tort	
Énoncer des opinions	(C + E)	Chose acceptable/inacceptable	
Être d'accord	(C + E)	Raison	
Ne pas être d'accord	(C + E)		
Exprimer son incertitude, sa neutralité	(C + E)		
Se renseigner sur les raisons	(C + E)		
Donner les raisons	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école À la maison À une rencontre amicale Au travail	Ami – ami Connaissance – connaissance	Questions personnelles (goûts, aversions, préférences, habitudes, personnalité) Questions sociales (famille, mariage, divorce, retraite, éducation, criminalité, éducation des enfants, etc.)	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Schools don't teach children the "basics" nowadays.		– You mean reading and writing?	
– Yes. Spelling, arithmetic. It's terrible. They have art and drama and music and physical education; but they can't spell.		– I think those subjects are good. The problem is TV. The kids don't read.	
– I'm not sure about that. If they stopped wasting time in school ...		– Maybe you're right. But it's not just school. It's the (whole) society.	
– Now ... there I agree with you.			
– What do you think of all the violence in sports nowadays?		– I think it's terrible, but what can be done?	
– Take hockey as an example. If the player starting a fight was expelled, there would be a lot less fights.		– You're right. Do you think the NHL will get around to doing anything?	
– I hope so!			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 4.40

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure d'énoncer ses obligations et de se renseigner sur celles d'autres personnes dans des domaines d'intérêts communs.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur des obligations	(C + E)	Obligation	
Énoncer des obligations/l'absence d'obligation	(C + E)	Capacité/incapacité	
		Possibilité/impossibilité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami		Responsabilités professionnelles
À la maison	Connaissance – connaissance		Responsabilités familiales
À une rencontre amicale	Collègues		
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– What a day!		– You look tired.	
– I had to take ... to his hockey practice at 6:30 this morning. Then I had to take the car to the garage. And, after that, I had to run around to finish the shopping.			
– I have to go home and have a sleep. I have an exam tomorrow and have to study.		– Where are you going now?	

ANG-5054-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant des messages oraux dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... déterminer les précisions importantes, les mots et les expressions clés dans des questions et des déclarations orales;
- ... déceler l'idée principale d'un court récit;
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires dans des messages oraux différents;
- ... distinguer les arguments pour ou contre une question;
- ... comprendre un problème formulé par une autre personne;
- ... déterminer la chronologie des événements dans un récit;
- ... comprendre une explication sur le fonctionnement de quelque chose;
- ... discerner une condition;
- ... comprendre des conclusions;
- ... reconnaître les déclarations ou les idées formulées par une autre personne.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... décrire des événements;
- ... raconter des histoires;
- ... demander la confirmation d'une déclaration;
- ... confirmer une déclaration;
- ... demander des éclaircissements;
- ... reformuler une idée;
- ... clarifier une idée;
- ... demander, exprimer des opinions et réagir aux opinions d'autres personnes;
- ... poser des questions ouvertes et fermées;
- ... répondre à des questions ouvertes et fermées;
- ... s'opposer à une déclaration;
- ... formuler un problème;
- ... énoncer une conclusion;
- ... réfléchir à l'avenir;
- ... énoncer des choix;
- ... rapporter la déclaration ou la question d'une autre personne.

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes écrits, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... déceler l'idée principale;
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires;
- ... distinguer les arguments pour et contre une question;
- ... reconnaître des inconséquences ou des contradictions dans un même texte ou dans des textes différents;
- ... déduire des renseignements à partir du premier paragraphe, du corps et du dernier paragraphe d'un texte;
- ... déduire des renseignements à partir de résumés;
- ... comprendre le fonctionnement de quelque chose;
- ... discerner une condition;
- ... reconnaître une conclusion;
- ... comprendre des récits écrits.

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... se servir de la grammaire, du vocabulaire et de l'orthographe qui conviennent pour donner des renseignements dans des formulaires de demande ou dans d'autres formulaires;
- ... rédiger des instructions claires dans l'ordre qui convient;
- ... utiliser la grammaire, le vocabulaire et l'orthographe qui conviennent pour demander des renseignements simples dans une situation courante et pour formuler une invitation ou y répondre;
- ... rapporter un événement par écrit.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 1

RELATIONS AVEC AUTRUI

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de :

- 5.1 comprendre des invitations orales et écrites;
- 5.2 présenter des invitations oralement et par écrit;
- 5.3 accepter ou décliner de la manière qui convient des invitations présentées oralement ou par écrit;
- 5.4 discuter de sujets réels et hypothétiques concernant l'avenir;
- 5.5 comprendre la description d'un événement marquant;
- 5.6 raconter oralement ou par écrit un événement marquant de son passé.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.1

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des invitations orales et écrites.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des invitations (C)		Référence au futur Date et heure Lieu Raison But	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école Au travail À la maison	Élève – élève Collègues Ami – ami Parent – parent	Fêtes, activités sociales Activités récréatives Fêtes, activités familiales	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Dear André: We're having a surprise party for my brother Friday evening, the 28th, and I'd like you to be there. If you can come, call me at work. I asked Bob to help me rearrange my apartment and he's coming at 8 o'clock. So everybody has to be there before that. Hope you can make it. Anne			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.2

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de présenter des invitations oralement et par écrit.		
FONCTIONS Inviter (E) Indiquer le lieu, la date et l'heure (E)		NOTIONS Référence au futur Date et heure Lieu Raison But
CONTEXTE À l'école Au travail À la maison	RÔLES Élève – élève Collègues Ami – ami Parent – parent	SUJETS Activités sociales, récréatives et familiales
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION <i>Michael:</i> <i>I've got to go right home. Let's make it tomorrow night instead.</i> <i>Dorothy</i>		EXPRESSION <i>Dorothy:</i> <i>How about a cup of coffee after school? Meet me downstairs at 10.00. I've got my car.</i> <i>Michael</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.3

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure d'accepter ou de décliner de la manière qui convient des invitations présentées oralement et par écrit.

FONCTIONS		NOTIONS	
Inviter	(C + E)	Référence au futur	
Accepter ou refuser	(C + E)	Date et heure	
Indiquer la date, l'heure et le lieu	(C + E)	Lieu	
Donner des raisons	(C + E)	Raison	
Exprimer des obligations	(C + E)	But	
Exprimer des regrets, de la gratitude	(C + E)		
Examiner d'autres solutions	(C + E)		
Discuter de problèmes	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Élève – élève	Activités sociales,	récréatives et
Au travail	Collègue – collègue	familiales	
À la maison	Ami – ami		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I'd like to but I don't think my boyfriend would appreciate it. He's the jealous type.		– How about coming to the baseball game with me tomorrow night?	
– But he doesn't like baseball.		– Then tell him to come, too.	
– You're right! He'll just have to grow up. All right, I'll go.		– That's not your problem. Tell him that you're going and that he's welcome. It's up to him but he has no reason to object.	
– All right. See you then!		– Great! Meet you at the ticket office at 7 o'clock.	
Bob,		Jim,	
Yes, I'm going to the game. I'd appreciate the lift. I'll be at your place around 5:30 p.m.		Are you going to the hockey game Saturday night? If so would you like to drive down with me? I'll be leaving around 6 o'clock. Let me know.	
See you Saturday, Jim		Bob	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.4

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de discuter de sujets réels et hypothétiques concernant l'avenir.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur l'avenir	(C + E)	Référence au futur	
Parler de l'avenir	(C + E)	Condition	
Se renseigner sur une possibilité	(C + E)	Rapports temporels	
Parler d'une possibilité	(C + E)		
S'interroger sur l'avenir	(C + E)		
Exprimer son impatience	(C + E)		
Envisager d'autres solutions	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami	Vacances	
Au travail	Connaissance – connaissance	Retraite	
À la maison		Activités de loisirs	
À une rencontre amicale		Objectif, projets	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– What would you do if you won the lottery?		– I'd go to Iceland on June 21.	
– That's a strange place. Why there?		– To see the midnight sun and the volcanoes and geysers. What about you?	
– I've always wanted to see the Himalayas. I think I'd go to Nepal.		– It would be nice... but I think we'll probably go to Plattsburg Beach again.	
– You're lucky. I'll be staying home all summer.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.5

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de comprendre la description d'un événement marquant.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre un récit	(C)	Référence au futur	
Demander des éclaircissements	(E)	Déroulement	
Poser des questions ouvertes		Heure	
et fermées	(E)	Lieu	
Se renseigner sur des sentiments	(E)	Rapports action-événement	
		Rapports logiques	
		Chose qui arrive/qui n'arrive pas	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami Collègues		Accidents
Au travail			Incidents amusants
À la maison			Récits d'événements passés
À une rencontre amicale			Souvenirs de vacances
			Expériences étranges
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I hope the weather's nice.		– I'm taking the ferry to Lévis.	
– I took the ferry last week and there was a snowstorm. It took four hours to cross.		– Why?	
– We were stuck in the ice and went all the way to Île d'Orléans.		– How were you stuck?	
– The wind jammed all the ice together.		– Were you nervous?	
– A little. But mainly I was impatient. But you're okay today. The weather's nice.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.6

Dans ses relations avec autrui, l'élève adulte sera en mesure de raconter oralement ou par écrit un événement marquant de son passé.

FONCTIONS		NOTIONS	
Raconter une histoire	(E)	Référence au passé	
Présenter un récit	(E)	Déroulement	
Faire une conclusion	(E)	Date et heure	
Répondre à des questions ouvertes et fermées	(E)	Lieu	
Exprimer des sentiments	(E)	Rapports action-événement	
Comprendre une demande d'éclaircissements	(C)	Rapports logiques	
Reformuler	(E)	Chose qui arrive/qui n'arrive pas	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école Au travail À la maison À une rencontre amicale	Ami – ami Collègues		Accidents Incidents amusants Récits d'événements passés Souvenirs de vacances Expériences étranges
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you believe in UFO's? – You saw one? I don't believe it. – What do you mean – "a real UFO"? – When was this? After a party? – What kind of noise? – On the grass! How did you feel? – Did you call the police?		– I sure do. I saw one. – It's true. I saw a real UFO. – I mean a UFO with lights and little people inside. – No. I was sitting in my garden one morning. I heard a funny noise... – A very strange noise, a vibration. And then a spaceship landed on the grass. – I wasn't scared. I felt very happy, very peaceful. – No. Why? They didn't want to hurt me.	
		Dear Sabrina, I went to see Paul McCartney's concert last June. It was his second world tour. It was fantastic. I always enjoyed the Beatles and seeing Paul brought back old memories. It made me feel young again!	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 2

EMPLOI ET ÉTUDES

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de :

- 5.7 comprendre des documents écrits décrivant des conditions d'admissibilité ou de candidature;
- 5.8 comprendre et remplir correctement des formulaires de demande d'emploi ou des demandes d'admission à des établissements d'enseignement;
- 5.9 comprendre des annonces d'emploi écrites;
- 5.10 demander, accepter, annuler ou reporter des entrevues et prendre les dispositions nécessaires à propos de la date et du lieu de l'entrevue;
- 5.11 exprimer, dans le cadre d'une entrevue, ses aptitudes, ses intérêts et son expérience, sa disponibilité et ses attentes et se renseigner sur les responsabilités, les conditions de travail et l'horaire du poste;
- 5.12 raconter des expériences professionnelles antérieures et exprimer les sentiments qu'elles lui ont inspirés;
- 5.13 discuter de sentiments et d'opinions sur différentes professions;
- 5.14 décrire ses objectifs et se renseigner sur les objectifs d'une autre personne.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.7

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des documents écrits décrivant des conditions d'admissibilité ou de candidature.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre les exigences minimales	(C)	Obligation	
Comprendre les conditions d'admissibilité	(C)	Durée	
Comprendre les obligations	(C)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Candidat à un emploi	Compétences, expérience professionnelles Études Exigences	
À l'école	Personne présentant une demande d'admission à un établissement d'enseignement		
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Applicants should have at least two years' experience in related fields. References must accompany all applications.</i>			
<i>Applicants must possess a Québec high school diploma or its equivalent. Secondary V mathematics is a prerequisite.</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.8

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de comprendre et de remplir correctement des formulaires de demande d'emploi ou des demandes d'admission à des établissements d'enseignement.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre des formulaires de demande	(C)	Référence au passé	
Remplir des formulaires de demande	(E)	Durée	
Employer un style télégraphique	(E)	Début	
		Fin	
		Raison	
		Cause	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Demande d'emploi	Candidat à un emploi	Expérience, études antérieures	
Demande d'admission à un établissement d'enseignement	Élève	Motifs de la demande	
		Cause de l'abandon de l'emploi précédent	
		Compétences, aptitudes	
		Renseignements personnels	
		Intérêts, projets	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Job application forms			
School application forms			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.9

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des annonces d'emploi écrites.		
FONCTIONS Comprendre des annonces d'emploi (C) Trouver des renseignements dans des titres de rubrique ou dans d'autres titres (C)		NOTIONS Lieu Date et heure Durée Début Chose souhaitable
CONTEXTE À la maison Au centre d'emploi	RÔLES Candidat à un emploi	SUJETS Genres d'emploi Conditions de travail Compétences, aptitudes Perspectives d'avenir
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION Authentic job advertisements e.g. – Classified ads (Careers) – Employment centre announcements EXPRESSION		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.10

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de demander, accepter, annuler ou reporter des entrevues et de prendre les dispositions nécessaires à propos de la date et du lieu de l'entrevue.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander une entrevue	(E)	Date et heure	
Accepter	(E)	Lieu	
Refuser	(E)	Chose acceptable/non acceptable	
Être d'accord, ne pas être d'accord	(E)		
Annuler une entrevue	(C + E)		
Reporter une entrevue	(C + E)		
Organiser une entrevue	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Au téléphone à la maison À un bureau	Candidat à un emploi	Heures Jours, mois Lieux	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Hello, this is the secretary to Ms. ..., the Personnel manager at Ms. ... is out of town until Friday. We'll have to reschedule your interview.</i> <i>Could you make it next Monday at 2:30?</i>		<i>Oh, yes. Hello.</i> <i>No problem. I'm free most days.</i> <i>Next Monday? Let me see... Yes, that's all right.</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.11

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure d'exprimer, dans le cadre d'une entrevue, ses aptitudes, ses intérêts et son expérience, sa disponibilité et ses attentes et de se renseigner sur les responsabilités, les conditions de travail et l'horaire du poste.

FONCTIONS		NOTIONS	
Exprimer des aptitudes, des intérêts	(E)	Référence au passé	
Décrire son expérience passée	(E)	Référence au futur	
Exprimer sa disponibilité et ses attentes	(E)	Condition	
Se renseigner sur les responsabilités,		Capacité/incapacité	
les conditions de travail, les horaires	(E)	Disponibilité/non-disponibilité	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À une entrevue d'emploi	Candidat à un emploi – interrogateur		Aptitudes professionnelles Genres d'emploi Conditions de travail Responsabilités professionnelles
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Now the important question – would this position interest you?		– Yes, it would. I like working with people and I like challenges. But I have some questions, too.	
– Yes, what are they?		– What is the starting salary?	
– It's twenty-two thousand.		– And what are the hours?	
– Eight-thirty to five with an occasional evening.		– What exactly are my responsibilities?	
– Here's a copy of the job description.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.12

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de raconter des expériences professionnelles antérieures et d'exprimer les sentiments qu'elles lui ont inspirés.

FONCTIONS		NOTIONS	
Raconter une histoire	(E)	Référence au passé	
Exprimer des sentiments	(E)	Déroulement	
Exprimer des opinions	(E)	Chose acceptable/inacceptable	
Introduire un récit	(E)	Rapports action-événement	
Formuler une conclusion	(E)	Chose qui arrive/qui n'arrive pas	
Énoncer des obligations	(E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
En entrevue À une rencontre amicale	Candidat à un emploi – interrogateur Connaissance – connaissance	Genres d'emploi Compétences, aptitudes Responsabilités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– A "pickle-poker"? – Sounds like fun.		– Did I ever tell you about when I was a "pickle-poker"? – It was on the assembly line in a pickle factory. I had to watch the pickles in the bottles. If a pickle stuck out of the bottle, I had to poke it in. – Well, it wasn't. It was pretty boring. I only did it for a week. And I didn't eat pickles for years.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.13

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de discuter de sentiments et d'opinions sur différentes professions.

FONCTIONS		NOTIONS	
Énoncer des avantages, des inconvénients	(C + E)	Chose souhaitable/non souhaitable	
Exprimer des sentiments	(C + E)	Chose acceptable/inacceptable	
Exprimer des opinions	(C + E)	Référence au passé, au présent, au futur	
Demander des éclaircissements	(C + E)	Cause	
Clarifier	(C + E)	Effet	
Être d'accord, ne pas être d'accord	(C + E)		

CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À l'école À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Conditions de travail Salaire Responsabilités Genres d'emploi Intérêts

ÉNONCÉS LINGUISTIQUES	
COMPRÉHENSION	EXPRESSION
– You've really got it made.	– What do you mean?
– You've got a good job, a good salary and it's interesting.	– I suppose you're right, but there are disadvantages, too. I have to work in the evening so I don't see my family.
– I hadn't thought of that.	– And we have no job security at all, you know.
– It's the same everywhere now.	– More and more, it's true. No, I'm not complaining.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.14

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de décrire ses objectifs et de se renseigner sur les objectifs d'une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS
Se renseigner sur des objectifs	(C + E)	Référence au présent, au futur
Énoncer des objectifs	(C + E)	Importance/absence d'importance
Exprimer des espoirs	(C + E)	Utilité/inutilité
Se renseigner sur les attentes	(C + E)	Facilité/difficulté
Se renseigner sur l'avenir	(C + E)	
Parler de l'avenir	(C + E)	
Exprimer de la certitude, de l'incertitude	(C + E)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
En entrevue À l'école À une rencontre amicale	Candidat – interrogateur Élève – élève Ami – ami	Professions, métiers Domaines d'études Compétences, aptitudes
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– <i>What will you do when you finish your course?</i>	– <i>I'm not sure, but I'd like to continue studying.</i>	
– <i>Any idea what field?</i>	– <i>I like people and I don't like machines so I think I'd like public service.</i>	
– <i>You mean social work?</i>	– <i>Maybe. Or recreation. I like sports.</i>	
– <i>There may be a future there. Sports and recreation are more important to people than before.</i>	– <i>I'm not sure if it's easy to find a job.</i>	
– <i>You should go talk to a vocational counsellor.</i>		

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 3

ÉVÉNEMENTS D'ACTUALITÉ

En ce qui concerne les événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de :

5.15 comprendre des articles de journal sur des sujets qui l'intéressent;

5.16 comprendre des reportages présentés à la radio et à la télévision sur des sujets qui l'intéressent;

5.17 discuter d'événements d'actualité présentant un intérêt pour tous les élèves.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.15

En ce qui concerne les événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des articles de journal sur des sujets qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Déceler l'idée principale	(C)	Référence au passé, au présent, au futur	
Déceler les passages clés	(C)	Ordre chronologique	
Extraire des renseignements des gros titres et du premier paragraphe	(C)	Rapports action-événement	
Discerner les arguments	(C)	– agent (qui?)	
Trouver des renseignements précis	(C)	– lieu (où?)	
		– heure (quand?)	
		– manière, moyen (comment?)	
		– cause (pourquoi?)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison À l'école	Personne	Politique Sports Science Médecine Économie Modes de vie Intérêt sur le plan humain	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic newspaper articles			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.16

En ce qui concerne les événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des reportages présentés à la radio et à la télévision sur des sujets qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Déceler l'idée principale (C)		Référence au passé, au présent, au futur	
Extraire des renseignements des titres, des résumés, du générique et des premières scènes (C)		Ordre chronologique	
Discerner les arguments (C)		Rapports action-événement	
Trouver des renseignements précis (C)		– agent (qui?)	
		– lieu (où?)	
		– heure (quand?)	
		– manière, moyen (comment?)	
		– cause (pourquoi?)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Personne	Émissions sportives	
		Documentaires	
		Bulletins de nouvelles	
		Comédies	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic TV and radio programs			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.17

En ce qui concerne les événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de discuter d'événements d'actualité présentant un intérêt pour tous les élèves.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire un événement, un reportage	(C + E)	Rapports logiques	
Demander des éclaircissements	(C + E)	– cause	
Clarifier	(C + E)	– effet	
Confirmer des précisions	(C + E)	– raison	
Reformuler des idées	(C + E)	– but	
Exprimer des opinions	(C + E)	Rapports action-événement (se reporter aux deux objectifs précédents)	
Demander des faits	(C + E)		
Rapporter des faits	(C + E)		
Rapporter des paroles	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En société	Ami – ami		Événements sportifs
À l'école	Connaissance – connaissance		Actualités
Au travail			Problèmes sociaux
			Événements médicaux
			Modes de vie
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I guess it's your turn to have a baby.		– Have a baby? What do you mean?	
– Men can have babies now. I saw it on TV.		– Come on! You're joking.	
– No, it's true. It's a new technique. Some kind of artificial insemination, I guess.		– I don't see how it's possible.	
– Well, that's what they said.		– And they can do it right now?	
– No, it's still experimental. But in a few years...		– I don't think I'll be the first.	
– No, we're too old, anyway.		– Lucky for us.	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 4

LIEUX ET VOYAGES

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de :

5.18 demander par écrit des renseignements sur un lieu;

5.19 comprendre des descriptions écrites authentiques concernant un lieu;

5.20 discuter de comptes rendus oraux et écrits sur des lieux.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.18

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de demander par écrit des renseignements sur un lieu.		
FONCTIONS Demander par écrit des renseignements sur un lieu (E) Énoncer des intentions (E)		NOTIONS Lieu Ressemblance/contraste Emplacement Distance Existence/non-existence
CONTEXTE À la maison	RÔLES Voyageur éventuel	SUJETS Services Gens Loisirs Climat Industries Entreprises Emplacement Population Topographie Bâtiments Végétation Transports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION EXPRESSION <i>Dear Sir or Madam:</i> <i>I am planning a trip to your state this summer.</i> <i>I would appreciate receiving information on the following subjects: camping sites, good areas for swimming and golf courses.</i> <i>I would also like a road map.</i> <i>Thank you for your help in this matter.</i> <i>Sincerely yours,</i> ...		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.19

En ce qui concerne les lieux et les voyages, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des descriptions écrites authentiques concernant un lieu.

FONCTIONS		NOTIONS	
Comprendre la description d'un lieu	(C)	Lieu	
Trouver des renseignements dans des titres de rubrique ou d'autres titres	(C)	Ressemblance/contraste	
Tirer des renseignements d'illustrations	(C)	Emplacement	
Déceler les passages clés et l'idée principale d'un texte	(C)	Distance	
Trouver des renseignements précis	(C)	Existence/non-existence	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Voyageur éventuel	Services	Bâtiments
En voyage	Touriste, visiteur	Loisirs	Emplacement
		Industries	Climat
		Topographie	Gens
		Végétation	Entreprises
		Population	Transports
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic travel brochures			
– Brochures or accommodations			
– Descriptions of tourist attractions			
– Brochures on "things to do"			
– Historical accounts			
– Descriptions of communities			

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 5

HISTOIRE ET BIOGRAPHIES

Dans le domaine de l'histoire et des biographies, l'élève adulte sera en mesure de :

- 5.21 résumer des comptes rendus historiques sur des personnes, des lieux, des objets et des événements;
- 5.22 comprendre des comptes rendus historiques écrits sur des personnes, des lieux, des objets et des événements;
- 5.23 clarifier le compte rendu historique présenté par une autre personne sur des personnes, des lieux, des objets et des événements;
- 5.24 discuter des sentiments, des attitudes et des opinions suscités par des comptes rendus historiques.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.21

Dans le domaine de l'histoire et des biographies, l'élève adulte sera en mesure de résumer des comptes rendus historiques sur des personnes, des lieux, des objets et des événements.

FONCTIONS		NOTIONS	
Rapporter des faits	(E)	Référence au passé	
Énoncer l'idée principale	(E)	Ordre chronologique	
Résumer les renseignements essentiels	(E)	Rapports action-événement (agent, lieu, date, manière, cause)	
Répondre à des questions ouvertes et fermées	(E)	Rapports logiques (cause, effet, raison, but)	
Exprimer un message personnel	(E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Élève	Histoire locale	
À l'école	Touriste	Histoire canadienne	
En voyage		Personnages célèbres	
		Biens de consommation, inventions	
		Lieux visités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– The chocolate lady?		– I saw a show last night about Laura Secord.	
– A hero? I never knew that.		– No, she wasn't a "chocolate lady". She was a Canadian hero.	
– What did she do?		– It was in the War of 1812 against the Americans. She saw the American army ready to ambush the Canadians. So she took her cow and walked past the Americans. And she went to the Canadian fort and warned their general.	
– Did she open a chocolate store after that?		– No, she didn't open a chocolate store. It's just named after her.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.22

Dans le domaine de l'histoire et des biographies, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des comptes rendus historiques écrits sur des personnes, des lieux, des objets et des événements.

FONCTIONS		NOTIONS	
Déceler l'idée principale	(C)	Ordre chronologique	
Déceler les passages clés	(C)	Rapports action-événement (agent, lieu, date, manière, cause)	
Extraire des renseignements du titre, de la table des matières, des titres de rubrique et du premier paragraphe	(C)	Rapports logiques (cause, effet, raison, but)	
Discerner les arguments	(C)		
Trouver des renseignements précis	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Élève Touriste	Histoire locale	
À l'école		Histoire canadienne	
Dans un lieu historique		Personnages célèbres Biens de consommation, inventions Lieux visités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic historical accounts			
e.g.			
Stories of famous people			
Stories of inventions and scientific developments			
Histories of places			
Accounts of important events			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.23

Dans le domaine de l'histoire et des biographies, l'élève adulte sera en mesure de clarifier le compte rendu historique présenté par une autre personne sur des personnes, des lieux, des objets et des événements.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander des éclaircissements Demander pourquoi Demander des renseignements supplémentaires Reconnaître les anomalies ou les contradictions Discerner les arguments Poser des questions ouvertes et fermées		Référence au passé Ordre chronologique Rapports action-événement (agent, lieu, date, manière, cause) Rapports logiques (cause, effet, raison, but)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison À l'école En voyage	Élève Touriste	Histoire locale Histoire canadienne Personnages célèbres Biens de consommation, inventions Lieux visités	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Have you ever heard of Quarantine Island?		– Quarantine Island? No.	
– It's in the St. Lawrence River just below the Island of Orleans. When the Irish came to Canada in the 1840's, the ships landed on Quarantine Island and everybody was kept in quarantine.		– Why were they kept in quarantine?	
– Because there was a cholera epidemic.		– What happened after the epidemic ended?	
– The island became an animal quarantine station and then a secret research station during the war.		– Can you go there now?	
– Yes, you can. It's an historical site. You can go there by boat.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 5.24

Dans le domaine de l'histoire et des biographies, l'élève adulte sera en mesure de discuter des sentiments, des attitudes et des opinions suscités par des comptes rendus historiques.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire un événement	(C + E)	Rapports logiques (cause, effet, raison, but)	
Élever des objections	(C + E)	Rapports action-événement (agent, lieu, date, manière, moyen)	
Exprimer des opinions	(C + E)	Référence au passé	
Être d'accord	(C + E)	Ordre chronologique	
Ne pas être d'accord	(C + E)		
Confirmer des précisions	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Élève – élève	Histoire locale	
À l'école	Ami – ami	Histoire canadienne	
À une rencontre amicale	Touriste – touriste	Personnes célèbres	
En voyage		Biens de consommation, inventions	
		Lieux visités	
		Modes de vie (passés et présents)	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I'm glad I live now and not a hundred years ago.		– Why? Life was simpler then.	
– Simpler? Just talk to your grand-mother. Nothing was easy.		– Do you think so? There was no TV, no radio. People worked together.	
– They worked all right! Imagine – there were no washing machines, no frozen TV dinners, no tractors. Everything was done by hand.		– True, but the families were big. The children helped.	
– They had to. My great-grandmother had fifteen children in twenty-two years. Only ten survived.		– Fifteen children! Yes, I suppose it was difficult.	

ANG-5055-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant des messages dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... déceler les précisions importantes, les mots et les expressions clés, l'idée principale et la conclusion d'un récit;
- ... déduire des renseignements à partir d'images, de chants et de slogans;
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires dans des messages oraux différents;
- ... distinguer les arguments pour et contre une question;
- ... reconnaître un problème énoncé par une autre personne ainsi que la solution possible;
- ... comprendre les sentiments, les attitudes et les opinions d'autres personnes sur des questions abstraites;
- ... reconnaître les techniques utilisées dans la conversation et la narration;
- ... reconnaître les déclarations ou les idées rapportées par une autre personne.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... décrire une série d'événements;
- ... faire un récit détaillé;
- ... expliquer des règles;
- ... formuler des arguments pour et contre une question;
- ... décrire un problème et la solution possible;
- ... se renseigner sur des sentiments, des attitudes et des opinions concernant des questions abstraites et exprimer ses propres sentiments, attitudes et opinions;
- ... utiliser des techniques de conversation et de narration pour favoriser la communication;
- ... rapporter la déclaration, la question ou l'idée d'une autre personne;
- ... résumer des renseignements;
- ... formuler une conclusion.

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... déceler les précisions importantes, les mots et les expressions clés, l'idée principale et la conclusion d'un récit;
- ... déduire des renseignements à partir de diagrammes, d'illustrations et de graphiques;
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires dans des textes différents;
- ... distinguer les arguments pour et contre une question;
- ... déduire des renseignements à partir du premier paragraphe, du corps et du dernier paragraphe d'un texte;
- ... reconnaître un problème énoncé par une autre personne ainsi que la solution possible;
- ... déterminer des sentiments, des attitudes et des opinions à partir d'un texte écrit;
- ... déduire des renseignements à partir de génériques et de titres.

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... formuler une demande, exprimer des remerciements et poser sa candidature à un poste en utilisant les structures linguistiques qui conviennent;
- ... transmettre des renseignements dans certains types de lettres et dans un curriculum vitae en utilisant la grammaire, le vocabulaire et l'orthographe qui conviennent.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 1

RELATIONS AVEC AUTRUI

Dans un débat ou une discussion sur un sujet jugé important, l'élève adulte sera en mesure de :

- 6.1 défendre ses idées ou celles d'une autre personne;
- 6.2 approuver ou réfuter les idées d'autres personnes.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.1

Dans un débat ou une discussion sur un sujet jugé important, l'élève adulte sera en mesure de défendre ses idées ou celles d'une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS
Interrompre poliment	(C + E)	Toutes
Empêcher les interruptions	(C + E)	
Réaffirmer son idée	(C + E)	
Clarifier son idée	(C + E)	
Réfuter une déclaration	(C + E)	
Rapporter des paroles	(C + E)	
Exprimer son accord, son désaccord	(C + E)	
Discerner les arguments pour ou contre une question	(C)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison À l'école Au travail À une rencontre amicale	Ami – ami Élève – élève Collègue – collègue Connaissance – connaissance	Questions sociales, morales, environnementales, politiques, religieuses Activités quotidiennes
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>They're talking about extra billing for health care.</i>		– <i>You mean charging the individual every time he goes to the doctor?</i>
– <i>Well, that's one way. But there are others, too.</i>		– <i>I'm not for that at all. I think the system is fine.</i>
– <i>But it costs an arm and a leg.</i>		– <i>But how much would it cost if we reduced health care?</i>
– <i>We're not talking about reducing...</i>		– <i>Oh yes, you are! If people...</i>
– <i>Let me finish. What I said is that they might charge for non-essential medical acts.</i>		– <i>But that's just the first step. ... said that people are abusing...</i>
– <i>And he's right.</i>		– <i>Give me a second! I was saying that we should change the emphasis to prevention.</i>
– <i>You mean make people responsible for their own health?</i>		– <i>Exactly. And that is where you will save money!</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.2

Dans un débat ou une discussion sur un sujet jugé important, l'élève adulte sera en mesure d'approuver ou de réfuter les idées d'autres personnes.

FONCTIONS		NOTIONS
Interrompre poliment	(C + E)	Toutes
Empêcher les interruptions	(C + E)	
Réaffirmer son idée	(C + E)	
Clarifier son idée	(C + E)	
Réfuter une déclaration	(C + E)	
Rapporter des paroles	(C + E)	
Exprimer son accord, son désaccord	(C + E)	
Discerner les arguments pour et contre une question	(C)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison	Ami – ami	Questions sociales, morales, environnementales, politiques, religieuses Activités quotidiennes
À l'école	Élève – élève	
Au travail	Collègue – collègue	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– How's your little girl doing?		– She's in grade one. And she loves it. She's even learning English.
– In grade one? Aren't you worried about her French?		– I don't think so. Her teacher says it's good to start young.
– Maybe, but when you start too young, you mix up the languages.		– I don't think that's a problem. She's not learning to read or spell...
– Just think of all the time wasted.		– But it's not wasted. Ms. ... says that they can develop an ear for...
– It's no wonder kids have trouble in French. They take art, cooking, English...		– It's not true. In cooking, they practice their French. They call it "Integrated Language Arts" and I agree...
– But you have to...		– Sure, you have to do the basics. But they can be fun, too.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 2

ÉVÉNEMENTS D'ACTUALITÉ

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de :

- 6.3 relater ce qu'il ou elle a appris de différentes sources;
- 6.4 se renseigner sur ce qu'une autre personne a appris de différentes sources;
- 6.5 comprendre des éditoriaux de journal;
- 6.6 comprendre des lettres à la rédaction;
- 6.7 comprendre de courts articles de revue;
- 6.8 discuter de questions soulevées dans des éditoriaux, des lettres à la rédaction et des articles de revue.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.3

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de relater ce qu'il ou elle a appris de différentes sources.

FONCTIONS		NOTIONS
Décrire des événements	(E)	Toutes
Engager la conversation/présenter une histoire	(E)	
Rapporter des paroles	(E)	
Réfuter, élever des objections	(C + E)	
Demander plus de renseignements	(C)	
Rapporter des renseignements précis	(E)	
Utiliser des techniques de narration	(E)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison	Ami – ami	Événements d’actualité (sports, nouvelles, divertissements, science)
À l’école	Élève – élève	
Au travail	Collègue – collègue	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– Hi George. How are you doing?	– Pretty good, except for the news report I heard today.	
– What news report?	– They say we're on a major fault, and we could have a serious earthquake anytime.	
– You're not serious! Not in Québec.	– I'm serious all right. Along the St. Lawrence Valley. The epicentre would be in Charlevoix.	
– But we don't have bad earthquakes here.	– Not lately. But there was a huge earthquake in 16-something and a smaller one in 1925, I think.	
– I'm not convinced.	– The geologists said it could happen tomorrow or in twenty years.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.4

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur ce qu'une autre personne a appris de différentes sources.

FONCTIONS		NOTIONS
Décrire des événements	(C)	Toutes
Engager une conversation/présenter une histoire	(C)	
Rapporter des paroles	(C)	
Réfuter, élever des objections	(C + E)	
Demander plus de renseignements	(E)	
Rapporter des renseignements précis	(C)	
Utiliser des techniques de narration	(C)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison	Ami – ami	Événements d’actualité (sports, nouvelles, divertissements, science)
À l’école	Élève – élève	
Au travail	Collègue – collègue	
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– Hey, you won't believe what I just heard on the radio!	– What did you hear?	
– The Kings traded Wayne Gretzky.	– You're right. I don't believe it.	
– But it's true. I heard the general manager announce it.	– It's got to be a joke. Who did they say they traded him to?	
– To Pittsburg. For half the Pittsburg team.	– No. It's not possible. You're putting me on.	
– I swear it's true. At least, I swear that's what they said on the radio.	– You can't believe everything you hear. I'll believe it when I see a penguin on his sweater.	
– You know what else I heard?	– What?	
– Next year, they're going to play hockey on roller-skates.	– Ugh... Wait till I get my hands on you!	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.5

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des éditoriaux de journal.

FONCTIONS		NOTIONS	
Rapporter des faits et des paroles	(C)	Toutes	
Exprimer des opinions	(C)		
Relever des renseignements précis	(C)		
Relever des phrases clés	(C)		
Relever l'idée principale	(C)		
Discerner la conclusion	(C)		
Discerner les arguments pour et contre	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne		Questions sociales (aide sociale, chômage, soins de santé, valeurs, éducation, etc.)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic newspaper editorials.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.6

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des lettres à la rédaction.

FONCTIONS		NOTIONS	
Rapporter des faits et des paroles	(C)	Toutes	
Exprimer des opinions	(C)		
Relever des renseignements précis	(C)		
Relever des phrases clés	(C)		
Relever l'idée principale	(C)		
Discerner la conclusion	(C)		
Discerner les arguments pour et contre	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison À l'école	Personne		Questions sociales (aide sociale, chômage, soins de santé, valeurs, éducation, etc.)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic letters to the editor.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.7

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de comprendre de courts articles de revue.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des personnes, des choses, des lieux, des articles (C) Rapporter des paroles (C) Relever des renseignements précis (C) Relever des phrases clés (C) Relever l'idée principale (C) Discerner la conclusion (C) Discerner les arguments pour et contre (C)		Toutes	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison À l'école Dans une salle d'attente	Personne	Personnages célèbres Événements marquants Nouveautés Découvertes Problèmes	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic short magazine articles.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.8

À propos d'événements d'actualité, l'élève adulte sera en mesure de discuter de questions soulevées dans des éditoriaux, des lettres à la rédaction et des articles de revue.

FONCTIONS		NOTIONS
Rapporter des faits et des paroles	(C + E)	Toutes
Exprimer des opinions	(C + E)	
Être d'accord, être en désaccord	(C + E)	
Exprimer son incertitude, sa neutralité	(C + E)	
Clarifier	(C + E)	
Résumer	(C + E)	
Conclure	(C + E)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison	Ami – ami	Questions sociales
À l'école	Élève – élève	Questions morales
Au travail	Collègue – collègue	Questions environnementales
À une rencontre amicale	Connaissance – connaissance	Questions politiques
		Questions religieuses
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– <i>Did you see that article on acid rain?</i>	– <i>I sure did. It's a crime!</i>	
– <i>Two trees are dying on my property and I bet it's that.</i>	– <i>And the Americans won't do anything to reduce the pollution.</i>	
– <i>They say there's no proof that acid rain is killing the forests.</i>	– <i>When they have their proof it'll be too late.</i>	
– <i>The sad part is there's nothing we can do.</i>	– <i>That's right. Canada is reducing its sulphur emissions by 50 per cent, but it won't make much difference.</i>	
– <i>That's the price we pay for progress.</i>	– <i>And for living beside an industrial giant.</i>	
– <i>Maybe they'll wake up before it's too late.</i>	– <i>Let's hope so.</i>	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 3

EMPLOI ET ÉTUDES

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de :

- 6.9 rédiger un curriculum vitae exposant en détail ses études et son expérience professionnelle;
- 6.10 rédiger une lettre de candidature destinée à accompagner des formulaires de demande remplis et un curriculum vitae.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.9

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de rédiger un curriculum vitae exposant en détail ses études et son expérience professionnelle.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire son expérience passée	(E)	Durée	
Indiquer ses attentes	(E)	Référence au passé	
Indiquer ses intérêts	(E)	Endroit	
Donner des renseignements personnels	(E)	Motif	
Employer un style télégraphique	(E)	Cause	
		Lieu	
		Date	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison Dans une candidature à un emploi	Personne		Études Expérience professionnelle Compétences, aptitudes Intérêts, passe-temps Ambitions, objectifs Expérience à titre bénévole
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Different models of a C.V. or résumé.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.10

En ce qui concerne l'emploi et les études, l'élève adulte sera en mesure de rédiger une lettre de candidature destinée à accompagner des formulaires de candidature remplis et un curriculum vitae.

FONCTIONS		NOTIONS	
Énoncer ses intentions	(E)	Toutes	
Donner ses raisons	(E)		
Exprimer son intérêt	(E)		
Exprimer son espoir	(E)		
Décrire son expérience	(E)		
Exposer son but	(E)		
Indiquer des références	(E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne		Raisons de la candidature
Dans une candidature à un emploi			Compétences, aptitudes
			Intérêts
			Expérience, études
			Expérience à titre bénévole
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION	EXPRESSION		
	<i>Dear Sir, Madam:</i>		
	<i>I am writing to apply for one of the positions on the crew of the U.S. Enterprise which will be flying to Venus in 1996.</i>		
	<i>I feel I am qualified because of my experience in solo yachting and my life-long interest in astronomy.</i>		
	<i>I am presently available to begin training and am ready to move anywhere.</i>		
	<i>Included are my completed application form and an extensive C.V.</i>		
	<i>I sincerely hope you will give my application serious consideration.</i>		
	<i>Sincerely yours,</i> XXXXX		

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 4

DIVERTISSEMENTS, LOISIRS ET MODE DE VIE

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de :

- 6.11 expliquer les règles de jeux qu'il ou elle connaît bien.
- 6.12 comprendre des messages publicitaires diffusés à la radio et à la télévision;
- 6.13 discuter de sentiments, d'attitudes et d'opinions à propos de messages publicitaires diffusés à la radio et à la télévision;
- 6.14 comprendre des émissions de radio ou de télévision qui l'intéressent;
- 6.15 faire le compte rendu d'une émission de radio ou de télévision qui l'intéresse;
- 6.16 discuter de sentiments, d'attitudes et d'opinions à propos des médias et des divertissements;
- 6.17 comprendre des récits authentiques courts;
- 6.18 discuter de sentiments, d'attitudes et d'opinions à propos de courts récits;
- 6.19 comprendre des critiques de restaurant.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.11

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure d'expliquer les règles de jeux qu'il ou elle connaît bien.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les règles	(C)	Déroulement	
Expliquer les règles	(E)	Moyen	
Demander des éclaircissements	(C)	But	
Clarifier	(E)	Condition	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami		Jeux de cartes
À la maison	Connaissance – connaissance		Jeux de société
Chez un ami			Sports
			Jeux portant sur la langue
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Do you know a game we could play?		– There's the "Yes-No" game.	
– How do you play?		– It's simple. Everybody talks, but you're not allowed to say "yes" or "no".	
– What do you mean?		– Let's say I ask you if you like lobster. You can say, "Of course", or "I love it", or "I hate it", but if you say "Oh, yes, I do", then you're eliminated.	
– Because I said the word "yes"?		– That's right.	
– Okay, I get it. Let's start.		– Are you sure you understand?	
– Oh, yes oops!			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.12

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des messages publicitaires diffusés à la radio et à la télévision.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des choses	(C)	Goûts	
Donner des raisons	(C)	Quantité	
Persuader	(C)	Qualité	
Tirer des renseignements d’images		Valeur	
de chants, de slogans	(C)	Chose souhaitable/non souhaitable	
		But	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison Chez un ami	Personne		Biens de consommation Techniques de vente Stéréotypes publicitaires
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic TV and radio advertisements.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.13

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de discuter de sentiments, d'attitudes et d'opinions à propos de messages publicitaires diffusés à la radio et à la télévision.

FONCTIONS		NOTIONS
Décrire des actions	(C + E)	Référence non axée sur une période précise
Exprimer des opinions	(C + E)	Rapports action/événement (agent, instrument, cause, lieu, date, moyens)
Être d'accord, être en désaccord	(C + E)	
Élever des objections	(C + E)	
Affirmer sa certitude, sa neutralité	(C + E)	
Résumer des déclarations	(C + E)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison Au travail À une rencontre amicale À l'école	Ami – ami Connaissance – connaissance Collègue – collègue Élève – élève	Techniques de vente Stéréotypes sexistes, raciaux Biens de consommation Effets de la publicité Habitues d'écoute de la radio et de la télévision
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– <i>TV ads have no effect on me.</i>	– <i>You don't think so?</i>	
– <i>Oh, no. I never even listen. I do something else until the show comes back on.</i>	– <i>I'm not sure. I think a lot of ads are pretty "catchy".</i>	
– <i>I discipline myself not to be affected.</i>	– <i>Perhaps. But kids are affected. My kids don't watch the shows, they just watch the ads.</i>	
– <i>That's true. That's why they banned ads on kids' shows on some stations.</i>	– <i>It's a good thing. But have you noticed how almost all ads have kids in them?</i>	
– <i>That's right. Even ads for banks.</i>	– <i>I thought you didn't watch!</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.14

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des émissions de radio et de télévision qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Relever des renseignements précis	(C)	Toutes	
Discerner des sentiments, des attitudes	(C)		
Relever l'idée principale	(C)		
Déduire des renseignements à partir de génériques, de titres	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison À l'école Chez un ami	Personne		Documentaires Bulletins de nouvelles Bulletins sportifs Comédie, théâtre Jeux-questionnaires Émissions de variétés
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic TV and radio programs.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.15

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de faire le compte rendu d'une émission de radio ou de télévision qui l'intéresse.

FONCTIONS		NOTIONS	
Présenter un sujet	(E)	Toutes	
Dire l'idée principale	(E)		
Maintenir l'intérêt des auditeurs	(E)		
Décrire des événements	(E)		
Rapporter des paroles	(E)		
Exprimer des sentiments	(E)		
Clarifier	(E)		
Conclure	(E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Ami – ami Élève – élève		Documentaires
À l'école			Bulletins de nouvelles
Chez un ami			Bulletins sportifs Comédie, théâtre Jeux-questionnaires Émissions de variétés
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I thought there was a baseball game.		– Did you see the show on Channel 6 last night?	
– The North Pole?		– No, the game was rained out. They showed a movie instead. It was about the exploration of the North Pole.	
– No I don't.		– Do you know how many people were killed trying to get to the North Pole?	
– What was the balloon doing?		– Some were killed in the crash of a balloon in Greenland.	
		– Flying to the Pole. But they didn't make it. Others were killed trying to rescue them. In fact, they were a courageous bunch of fanatics.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.16

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de discuter de sentiments, d'attitudes et d'opinions à propos des médias et des divertissements.

FONCTIONS		NOTIONS
Exprimer des sentiments	(C + E)	Toutes
Exprimer des opinions	(C + E)	
Être d'accord, être en désaccord	(C + E)	
Élever des objections	(C + E)	
Affirmer son incertitude, sa neutralité	(C + E)	
Clarifier	(C + E)	
Résumer	(C + E)	
Conclure	(C + E)	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS
À la maison À l'école	Ami – ami Élève – élève	Violence à la télévision Effets des médias sur les enfants Effets de l'invasion des médias sur les relations interpersonnelles Éducation par les médias
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION	EXPRESSION	
– <i>I don't have a TV.</i>	– <i>Why not?</i>	
– <i>It's too easy, it's too much fun.</i>	– <i>What do you mean?</i>	
– <i>After a hard day, it's easy to come home, watch a good show.</i>	– <i>But that's all right.</i>	
– <i>I don't talk to anybody, I don't have to amuse myself. I can be a zombie.</i>	– <i>But you miss lots of things – documentaries, good films, music.</i>	
– <i>I know.</i>	– <i>Your problem is that you can't choose. You have to choose the good ones and turn off the bad ones.</i>	
– <i>You're right. If I have a TV, I watch anything.</i>		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.17

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des récits authentiques courts.

FONCTIONS		NOTIONS	
Relever des renseignements précis	(C)	Toutes	
Discerner des sentiments, des attitudes	(C)		
Relever l'idée principale	(C)		
Indiquer les passages clés	(C)		
CONNEXE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne		Fiction Histoire Documentaires scientifiques, techniques et médicaux Science-fiction
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic short stories.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.18

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de discuter de sentiments, d'attitudes et d'opinions à propos de courts récits.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des événements	(C + E)	Toutes	
Rapporter des paroles	(C + E)		
Exposer l'idée principale	(C + E)		
Formuler une conclusion	(C + E)		
Résumer l'information	(C + E)		
Exprimer des sentiments	(C + E)		
Exprimer des opinions	(C + E)		
Utiliser des techniques de narration	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Élève – élève Élève – enseignant		Événements (intrigue) Réactions, personnalité, motivations des personnages Période
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Did you read that short story by Leacock?		– Which one?	
– The one about the guy who wants to open a bank account.		– Oh yeah. It's pretty good. Especially when the bank manager finds out he only wants to deposit fifty-seven cents.	
– Right. And he screams it loud enough everybody can hear.		– Do you think there are still people who keep their money in socks at home like this guy in the story?	
– I imagine there are.		– Who is this Leacock?	
– Oh, he's a Canadian...			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 6.19

En ce qui concerne les divertissements, les loisirs et le mode de vie, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des critiques de restaurant.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire des aliments, des boissons, le service offert Exprimer des opinions Faire des recommandations		Goût Aspect Valeur Prix Endroit Qualité	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
Dans un journal Dans une revue	Personne	Genres de restaurants Genres de cuisine Sortes de mets, de nourriture	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic restaurant critiques.			

ANG-5064-6

OBJECTIFS TERMINAUX

A) COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

En entendant des messages oraux dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre des instructions d'utilisation et d'assemblage;
- ... déceler des précisions importantes, des mots et des expressions clés, l'idée principale et la conclusion d'un récit;
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires dans des messages oraux différents;
- ... distinguer les arguments pour et contre une question;
- ... reconnaître un problème énoncé par une autre personne ainsi que la solution possible;
- ... comprendre les sentiments, les attitudes et les opinions d'autres personnes à propos de questions abstraites;
- ... reconnaître les techniques utilisées dans la conversation et la narration;
- ... reconnaître des déclarations ou des idées rapportées par quelqu'un d'autre.

B) PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Dans une vaste gamme de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... décrire une série d'événements;
- ... faire un récit détaillé;
- ... expliquer comment une chose est assemblée ou fonctionne;
- ... formuler des arguments pour et contre une question;
- ... décrire un problème et la solution possible;
- ... se renseigner sur les sentiments, les attitudes et les opinions d'une personne à propos de questions abstraites et dire ses propres sentiments, attitudes et opinions;
- ... utiliser des techniques de conversation et de narration pour favoriser la communication;
- ... rapporter la déclaration, la question ou l'idée d'une autre personne;
- ... résumer des renseignements;
- ... formuler une conclusion.

C) COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

À la lecture de textes, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... comprendre des instructions d'utilisation et d'assemblage;
- ... déceler des précisions importantes, des mots et des expressions clés, l'idée principale et la conclusion d'un récit;
- ... déduire des renseignements à partir de diagrammes, d'illustrations et de graphiques.
- ... trouver des renseignements complémentaires ou contradictoires dans des textes différents;
- ... distinguer les arguments pour et contre une question;
- ... déduire des renseignements à partir du premier paragraphe, du corps et du dernier paragraphe d'un texte;
- ... reconnaître un problème énoncé par une autre personne ainsi que la solution possible;
- ... discerner des sentiments, des attitudes et des opinions dans un texte écrit;
- ... déduire des renseignements à partir de génériques et de titres.

D) PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Dans un nombre restreint de situations de la vie courante, l'élève adulte sera en mesure de...

- ... formuler une demande et exprimer ses remerciements, sa satisfaction ou son insatisfaction en utilisant les structures linguistiques qui conviennent;
- ... transmettre des renseignements dans certains types de lettres en utilisant la grammaire, le vocabulaire et l'orthographe qui conviennent;
- ... rédiger des instructions claires dans l'ordre qui convient.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 1

CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de :

- 7.1 comprendre des messages oraux et écrits décrivant des conditions climatiques à des moments et à des endroits différents;
- 7.2 discuter des ressemblances et des différences entre des conditions climatiques à des moments et à des endroits différents;
- 7.3 raconter une histoire;
- 7.4 comprendre une histoire racontée par une autre personne.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.1

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des messages oraux et écrits décrivant des conditions climatiques à des moments et à des endroits différents.		
FONCTIONS Comprendre des bulletins météorologiques diffusés à la radio et à la télévision (C) Comprendre des articles de journal traitant de conditions météorologiques (C)		NOTIONS Lieu Heure Référence au passé, au présent, au futur Condition Cause Effet
CONTEXTE À la maison En voyage	RÔLES Personne Voyageur	SUJETS Tempêtes Inondations Histoires ayant un intérêt humain Conséquences pour la société Conditions météorologiques générales
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION <i>Authentic TV, radio, newspaper reports.</i> <i>e.g.</i> <i>A severe snowstorm is battering the eastern seaboard of the United States and Canada.</i> <i>Gale-force winds, high tides, heavy snow and freezing rain are creating havoc from the state of Virginia north to New Brunswick.</i> <i>Fifty centimetres of snow fell overnight in Boston and more is expected according to...</i> EXPRESSION		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.2

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de discuter des ressemblances et des différences entre des conditions climatiques à des moments et à des endroits différents.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire le climat	(C + E)	Référence non axée sur une période précise	
Comparer le climat à différents endroits	(C + E)	Ressemblance/contraste	
Comparer le climat à différents moments	(C + E)	Degré	
Exprimer ses sentiments, ses attitudes à propos des climats	(C + E)	Maximum/minimum	
		Égalité/inégalité	
CONTRASTE	RÔLES	SUJETS	
En société En voyage	Ami – ami Connaissance – connaissance Étranger – étranger	Précipitations Température Saisons Activités de plein air Manières d'affronter	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– No, it's all gone now.		– Do you have any snow (left) in Montréal?	
– I think spring arrives three weeks earlier in Montréal.		– You're lucky. We still have three feet in Québec.	
– On the other hand, we get rain quite often in the winter. There's nothing worse.		– And winter comes three weeks later. It's discouraging.	
– And you don't suffer from heat in the summer. I often can't sleep on hot summer nights.		– That's true. At least we have good conditions for skiing. It makes the winter go faster.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.3

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de raconter une histoire.		
FONCTIONS Raconter une histoire (E) Décrire des conditions météorologiques (E) Demander des précisions, des éclaircissements (C)		NOTIONS Ordre chronologique Référence au passé Condition Degré Effet
CONTEXTE En société À l'école Au travail	RÔLES Ami – ami	SUJETS Tempêtes Conditions dangereuses
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>A hurricane! A real one?</i> – <i>But they don't have hurricanes in Connecticut.</i> – <i>Did you stop?</i>		– <i>Once I was (caught) in a hurricane.</i> – <i>Oh, yeah. We were driving through Connecticut...</i> – <i>They do sometimes. Anyway, the rain was terrible. We couldn't see anything. And the wind! Trees were broken everywhere.</i> – <i>We had to. It was too dangerous.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.4

En ce qui concerne les conditions météorologiques, l'élève adulte sera en mesure de comprendre une histoire racontée par une autre personne.

FONCTIONS		NOTIONS	
Raconter une histoire	(C)	Ordre chronologique	
Demander des éclaircissements, des précisions	(E)	Référence au passé	
Confirmer des précisions	(C)	Condition	
Clarifier	(C)	Degré	
Reformuler des éléments	(C)	Effet	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
En société À l'école Au travail	Ami – ami		Tempêtes Conditions dangereuses
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– That reminds me of the time I was going to my brother's wedding in Rimouski.		– Your brother lives in Rimouski?	
– No, but his wife is from there.		– What happened?	
– It was snowing when we left Montréal, but it wasn't too bad. Then, when we got just past Québec, it started to get really bad.		– A lot of snow?	
– Not just snow. Wind, too. The visibility was nil. We got stuck near Montmagny.		– You mean stuck in your car in the snow.	
– No, no. We followed a bus to a motel, and we stayed there.		– I guess you were happy to see the motel.	
– We sure were.			

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 2

ALIMENTS ET BOISSONS

En ce qui concerne les aliments et les boissons, l'élève adulte sera en mesure de :

- 7.5 comprendre des recettes écrites;
- 7.6 écrire la recette de ses spécialités culinaires;
- 7.7 échanger des recettes;
- 7.8 discuter d'habitudes alimentaires, de nutrition et de cuisine.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.5

En ce qui concerne les aliments et les boissons, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des recettes écrites.		
FONCTIONS Comprendre des recettes (C)		NOTIONS Déroulement Priorité/postériorité Durée Température Volume Poids Dimensions Nombre
CONTEXTE À la maison	RÔLES Cuisinier	SUJETS Ingrédients Ustensiles Mesures (métriques et impériales) Actions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES COMPRÉHENSION <i>Authentic recipes (for main dishes, cakes, pies, cookies, etc.)</i> EXPRESSION		

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.6

En ce qui concerne les aliments et les boissons, l'élève adulte sera en mesure d'écrire la recette de ses spécialités culinaires.

FONCTIONS		NOTIONS	
Écrire des recettes (E)		Déroulement Priorité/posteriorité Durée Température Volume Poids Dimensions Nombre	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Cuisinier		Ingrédients Ustensiles Mesures (métriques et impériales) Actions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
Authentic recipes (for main dishes, cakes, pies, cookies, etc.)			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.7

En ce qui concerne les aliments et les boissons, l'élève adulte sera en mesure d'échanger des recettes.		
FONCTIONS Donner des directives concernant des recettes (C + E) Se renseigner sur la quantité (C + E) Se renseigner sur les étapes à suivre (C + E) Demander des éclaircissements (C + E) Clarifier une idée (C + E)		NOTIONS Déroulement Priorité/postériorité Durée Température Volume Poids Dimensions Nombre
CONTEXTE À la maison Au travail À une rencontre amicale	RÔLES Cuisinier	SUJETS Plats favoris Ingrédients Ustensiles Mesures (métriques et impériales) Actions
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>What's your secret?</i> – <i>Why not?</i> – <i>You're right. What next?</i> – <i>The opposite would be disastrous.</i> – <i>Thanks for the recipe. I'll try it next time I feel like cooking.</i>		– <i>My speciality is peanut butter sandwiches. I make the best.</i> – <i>First, the bread. You can't use white bread.</i> – <i>White bread and peanut butter stick to (the roof of) your mouth.</i> – <i>You need to use butter, too. And this is very important. Put the butter on first and the peanut butter second.</i> – <i>And finally, a little bit of jam. Raspberry is the best.</i>

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.8

En ce qui concerne les aliments et les boissons, l'élève adulte sera en mesure de discuter d'habitudes alimentaires, de nutrition et de cuisine.

FONCTIONS		NOTIONS	
Se renseigner sur les habitudes en matière d'alimentation et de boisson	(C + E)	Référence non axée sur une période précise	
Décrire des habitudes en matière d'alimentation et de boisson	(C + E)	Fréquence	
Dire ses goûts, ses aversions, ses préférences	(C + E)	Degré	
Se renseigner sur les goûts, les aversions, les préférences	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école Au travail À une rencontre amicale	Ami – ami Élève – élève		Plats favoris Nutrition Habitudes en matière d'alimentation et de boisson Genres de cuisine Tendances alimentaires
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– Did you know that forty per cent of all meals are now eaten in restaurants?		– Forty per cent? It's not that high in families with children, that's for sure.	
– We certainly can't afford it.		– I don't even like eating in restaurants. It's okay for a change, but...	
– I'd like to go more often. No dishes, no cooking.		– I prefer spending money on good food and preparing it myself. It's more nutritious.	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 3

BIENS DE CONSOMMATION

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de :

- 7.9 écrire pour commander des biens de consommation ou des pièces se rapportant à des biens de consommation qui l'intéressent;
- 7.10 comprendre la réponse écrite à sa commande de biens de consommation ou à sa demande de renseignements sur ces biens;
- 7.11 écrire pour demander de l'information sur des biens de consommation qui l'intéressent;
- 7.12 comprendre des instructions écrites d'assemblage ou d'utilisation;
- 7.13 expliquer le fonctionnement ou l'assemblage de biens de consommation courants;
- 7.14 se renseigner sur le fonctionnement ou l'assemblage de biens de consommation courants.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.9

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure d'écrire pour commander des biens de consommation ou des pièces se rapportant à des biens de consommation qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Faire une demande par écrit	(E)	Quantité	
Expliquer une situation	(E)	Prix	
Envoyer un document de paiement	(E)	Dimensions (taille, modèle)	
Inscrire l'appel et la formule de politesse finale	(E)	Couleur	
Développer les paragraphes contenant les idées principales	(E)	Fonction	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison Au travail	Personne – compagnie Compagnie – compagnie		Pièces de rechange Fournitures de bureau Produits agricoles Pièces d'équipement mécanique Pièces d'équipement électrique Pièces d'appareils électroménagers Etc.
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		<i>Dear Sir:</i>	
		<i>I am writing to request a replacement for the front wheel of my son's "Hillbilly" toy tractor (model Q-24-T).</i>	
		<i>My son weighs thirty-two pounds. The tractor broke after two months' use.</i>	
		<i>Please send the replacement wheel (with bolt) as soon as possible. It is my son's favourite toy.</i>	
		<i>Sincerely yours,</i> <i>XXXX</i>	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.10

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre la réponse écrite à sa commande de biens de consommation ou à sa demande de renseignements sur ces biens.

FONCTIONS		NOTIONS	
Répondre à une demande écrite	(C)	Quantité	
Expliquer une situation	(C)	Prix	
Demander le paiement	(C)	Dimensions (taille, modèle)	
Exprimer des remerciements, des regrets	(C)	Couleur	
Donner des raisons	(C)	Fonction	
S'opposer à des arguments	(C)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne – compagnie Compagnie – compagnie		Pièces de rechange
Au travail			Fournitures de bureau
		Produits agricoles	
		Pièces d'équipement mécanique	
		Pièces d'équipement électrique	
		Pièces d'appareils électroménagers	
		Garanties	
		Conditions	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Dear Mr.:</i>			
<i>We are sorry to hear of your problems with our "Hillbilly" toy tractor.</i>			
<i>We will be happy to replace the defective front wheel.</i>			
<i>This tractor is designed for children of one to two years of age and a maximum weight of thirty pounds.</i>			
<i>As your son surpasses this weight we are obliged to charge you for the replacement part.</i>			
<i>Upon receipt of \$11.95 (U.S.), the wheel will be shipped at the earliest possible date.</i>			
<i>Thank you for your interest in our products.</i>			
Sincerely, XXXXX			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.11

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure d'écrire pour demander de l'information sur des biens de consommation qui l'intéressent.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander de l'information par écrit	(E)	Quantité	
Exprimer son intérêt	(E)	Prix	
Composer les paragraphes contenant les idées principales	(E)	Dimensions (taille, modèle)	
Inscrire l'appel et la formule de politesse finale	(E)	Couleur	
		Fonction	
		Matière	
		Qualité (valeur)	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne – personne Personne – compagnie Compagnie – compagnie		Conditions de vente
Au travail			Garanties
			Livraison
		Caractéristiques des produits	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Dear Sir:</i> <i>I am interested in the semi-detached greenhouse advertised in February's "Macleans".</i> <i>I would like to know the following:</i> <i>What is the thickness of the glass?</i> <i>What is the approximate time of construction?</i> <i>What foundation is recommended?</i> <i>How is the wood treated?</i> <i>I would appreciate receiving any documentation on the greenhouse.</i> <i>Sincerely,</i> XXXXXX			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.12

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de comprendre des instructions écrites d'assemblage ou d'utilisation.

FONCTIONS		NOTIONS	
Déterminer les étapes à suivre	(C)	Déroulement	
Déceler les mots clés, les expressions clés	(C)	Utilité/inutilité	
Discerner les précisions	(C)	Rapports logiques	
Déceler l'idée principale	(C)	– cause	
		– but	
		– raison	
		– manière, moyen	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison Au magasin	Personne	Instructions d'utilisation Instructions d'assemblage de jouets, d'appareils électroniques, mécaniques, électroménagers, etc.	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION			
Authentic instructions e.g.			
1. Park the car on a level area.		9. Do not go under the car!	
2. Shift the transmission into "Park" for an automatic or "First" for a manual car.		10. Remove the nuts.	
3. Put on the hand brake.		11. Take off the wheel.	
4. Place blocks solidly on front and behind the wheels.		12. Replace it with a spare and lightly tighten the nuts.	
5. Take off the hub cap.		13. Lower the car slowly to the ground.	
6. Loosen the nuts on the wheel to be changed.		14. Remove the jack.	
7. Place the jack under the bumper at the designated spot.		15. Tighten the nuts.	
8. Slowly jack up the car.		16. Replace the hubcap.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.13

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure d'expliquer le fonctionnement ou l'assemblage de biens de consommation courants.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander comment une chose est assemblée (C)		Déroulement	
Demander comment une chose fonctionne (C)		Utilité/inutilité	
Expliquer comment une chose est assemblée (E)		Rapports logiques	
Expliquer comment une chose fonctionne (E)		– cause	
Demander confirmation (C)		– but	
Confirmer (E)		– raison	
Résumer les renseignements (C + E)		– manière, moyen	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Personne – employé de magasin	Instructions d'utilisation	
Au magasin	Personne – mécanicien	Instructions d'assemblage (jouets, appareils électroniques, mécaniques, électroménagers, etc.)	
Au téléphone	Ami – ami		
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– I'll make some coffee while you're clearing the table. How does your coffeemaker work?		– It's an Espresso. Unscrew the top and clean out the old coffee.	
– I turn it like this?		– Yup. A good sharp twist.	
– Okay. I got it. What next?		– Fill up the bottom with water.	
– How much?		– Up to the screw.	
– Okay.		– Replace the little container and fill it with coffee.	
– Full?		– About three-quarters. Now screw on the top and put it on the stove.	
– All right. But I don't see how it works.		– The water boils and the steam is forced up through the coffee and it condenses in the compartment on top.	
– Right. I get it.			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.14

En ce qui concerne les biens de consommation, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur le fonctionnement ou l'assemblage de biens de consommation courants.

FONCTIONS		NOTIONS	
Demander comment une chose est assemblée	(E)	Déroulement	
Demander comment une chose fonctionne	(C)	Utilité/inutilité	
Expliquer comment une chose est assemblée	(E)	Rapports logiques	
Expliquer comment une chose fonctionne	(E)	– cause	
Demander confirmation	(C)	– but	
Confirmer les renseignements	(E)	– raison	
Résumer les renseignements	(C + E)	– manière, moyen	
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À la maison	Personne – employé de magasin	Instructions d'utilisation	
Au magasin	Personne – mécanicien	Instructions d'assemblage (jouets,	
Au téléphone	Ami – ami	appareils électroniques, mécaniques, électroménagers, etc.	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– No problem. I used to have one just like it.		– Jack, you'll have to help me with this tent. I don't see how it goes together.	
– Well, first you have to go inside and put up the central pole.		– It's these stupid poles.	
– That's it. Now slide the four short poles into the slots at eye level... yeah... right there.		– It smells terrible in here... like this?	
– You've got no choice. The straight end. Now join the four together.		– Which end do I put in first?	
– Exactly. Do you know how to put the pegs in?		– I get it. It makes a square.	
		– You'd better show me.	

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES

THÈME 4

SERVICES COMMUNAUTAIRES

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure de :

- 7.15 se plaindre par écrit d'un service insatisfaisant;
- 7.16 comprendre la réponse écrite à sa plainte concernant un service insatisfaisant;
- 7.17 expliquer un problème, établir les faits relatifs à une situation insatisfaisante et parvenir à une entente;
- 7.18 raconter une expérience personnelle dans le domaine des services;
- 7.19 se renseigner sur les expériences d'autres personnes concernant des services;
- 7.20 écrire pour exprimer ses remerciements à propos d'un service efficace;
- 7.21 exprimer ses remerciements à propos d'un service efficace.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.15

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure de se plaindre par écrit d'un service insatisfaisant.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire une situation	(E)	Référence au passé	
Rapporter des événements passés	(E)	Chose acceptable/inacceptable	
Exprimer un but	(E)	Qualité	
Énoncer des attentes	(E)	Chose adéquate/inadéquate	
Inscrire l'appel et la formule de politesse de la fin	(E)	Exactitude/inexactitude	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison Au travail	Personne – compagnie, organisme Compagnie – compagnie, organisme		Raisons du service insatisfaisant (retard, lenteur, erreurs, qualité médiocre, impolitesse, etc.)
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Dear Sir, Madam:</i> <i>I am writing in response to your letter of May 10 which threatened to cut off my telephone service due to the fact the payment of my bill is ten days overdue.</i> <i>I was very angry to receive your letter. In business, the usual practice is the following:</i> <i>1. Send a reminder;</i> <i>2. Send a second reminder pointing out the consequences of non-payment;</i> <i>3. Send an ultimatum.</i> <i>I find it unacceptable that a company that enjoys a monopoly acts in such a way.</i> <i>Enclosed is my payment. I hope you will re-evaluate your billing policy.</i> <i>Sincerely yours,</i> XXXXXX <i>Enclosure</i>			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.16

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure de comprendre la réponse écrite à sa plainte concernant un service insatisfaisant.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire une situation	(C)	Référence au passé	
Rapporter des événements passés	(C)	Chose acceptable/inacceptable	
S’excuser	(C)	Qualité	
Énoncer des attentes	(C)	Chose adéquate/inadéquate	
		Exactitude/inexactitude	
		Raison	
		Cause	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Compagnie, organisme – compagnie		Excuses
Au travail	Compagnie, organisme – personnel		Raisons des retards
			Raisons du mauvais fonctionnement
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
<i>Dear customer:</i>			
<i>Thank you for your letter of February 12 concerning your latest software order.</i>			
<i>Due to the popularity of this particular product, we are temporarily unable to keep up with the demand. Your order has been placed on a priority list and, as soon as the item becomes available, we will process your request.</i>			
<i>We anticipate delivery by March 15.</i>			
<i>Please excuse us for this delay and let us express our thanks for your interest in our products.</i>			
<i>Sincerely yours,</i>			
XXXXXXX			

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.17

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure d'expliquer un problème, d'établir les faits relatifs à une situation insatisfaisante et de parvenir à une entente.

FONCTIONS		NOTIONS	
Décrire une situation	(C + E)	Référence au passé	
Décrire des événements passés	(C + E)	Référence au futur	
Élever des objections	(C + E)	Condition	
Rapporter des paroles	(C + E)		
Négocier une entente	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne – compagnie, organisme, personne Compagnie – compagnie, organisme		Biens de consommation
Au travail			Services Services publics
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– ... Telephone Customer Service.		– My name is I was supposed to have my phone installed yesterday. Nobody came.	
– Let me find your file, Mr. Oh, yes. We promised to come during the week of July 3 rd .		– I'm sorry. You promised to come <u>on</u> July 3 rd ! I stayed home waiting for you.	
– Well, I can have a technician at your home on the 7 th .		– The 7 th ? No, that's not good enough. Listen! I can arrange to have someone there all day tomorrow. You'd better send somebody then.	
– I'll see what I can do, Mr.		– Please do that. I'd appreciate it. By the way, what's your name?	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.18

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure de raconter une expérience personnelle dans le domaine des services.

FONCTIONS		NOTIONS	
Raconter une histoire	(E)	Référence au passé	
Demander des précisions	(C)	Rapports action-événement (agent, instrument, cause, lieu, heure, moyen)	
Donner des renseignements supplémentaires	(E)	Ressemblance/contraste	
Demander des éclaircissements	(C)		
Clarifier	(E)		
Exprimer des sentiments personnels	(E)		
Formuler une conclusion	(E)		
CONTEXTE	RÔLES	SUJETS	
À l'école	Ami – ami	Service dans un restaurant, un hôtel, un motel	
En société	Connaissance – connaissance	Service dans un magasin	
Au téléphone/dans un bureau	Personne – représentant du service à la clientèle	Service gouvernemental	
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– No, I haven't. What's it like?		– Have you ever been to ... on St. Lawrence boulevard?	
– You mean it's bad?		– It's like no other place you've ever been. First, the food is great; but the service...	
– That doesn't sound very polite.		– No, it's not bad. But you don't go there to relax. They take your order before you sit down.	
– I guess it's not a place for a candlelight dinner.		– They're not polite. But they're not impolite, either. They're just fast.	
		– No. The last time I went I was in and out in twelve minutes. You could say it's high-quality fast food.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.19

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure de se renseigner sur les expériences d'autres personnes concernant des services.

FONCTIONS		NOTIONS	
Raconter une histoire	(C)	Référence au passé	
Demander des précisions	(E)	Rapports action-événement (agent, instrument, cause, lieu, moment, moyen)	
Donner des renseignements supplémentaires	(C)	Ressemblance/contraste	
Demander des éclaircissements	(E)		
Clarifier	(C)		
Exprimer des sentiments personnels	(C)		
Formuler une conclusion	(C + E)		
Introduire un récit	(C + E)		
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À l'école	Ami – ami		Service dans un restaurant, un hôtel, un motel
En société	Connaissance – connaissance		Service dans un magasin
Au téléphone/dans un bureau	Personne – représentant du service à la clientèle		Service gouvernemental
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
– That reminds me of the place where I buy my		– You mean they've got fast service, too?	
– No, just the opposite. It takes forever to buy something.		– Because they do everything by hand?	
– That's just it. They got a new computer. All the bills go through the computer. First, they have to enter in the items I bought, set up the printer, wait for the results...		– You mean it takes longer?	
– It's terrible. There's computer paper all over the floor, and you can't even buy a ... until you have a printout in four copies.		– Sounds like a technological nightmare.	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.20

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure d'écrire pour exprimer ses remerciements à propos d'un service efficace.

FONCTIONS		NOTIONS	
Remercier	(E)	Référence au passé	
Exprimer sa gratitude	(E)	Référence au futur	
Décrire une situation	(E)	Qualité	
Exprimer son impatience de faire une chose	(E)	Valeur	
CONTEXTE	RÔLES		SUJETS
À la maison	Personne – personne, compagnie, organisme Compagnie – personne, compagnie, organisme		Services Faveurs
Au travail			
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES			
COMPRÉHENSION		EXPRESSION	
		Dear Ms. ...: I am writing to thank you for the kind welcome extended to us on our visit to your organization. The tour was most interesting and the evening we spent together very enjoyable. You made us feel at ease in what was for us a strange city and a strange language. We look forward to showing you Québec when you visit next year. Thanks again for the gracious hospitality. Very sincerely yours, XXXXXXXX	

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 7.21

Dans le domaine des services communautaires, l'élève adulte sera en mesure d'exprimer ses remerciements à propos d'un service efficace.		
FONCTIONS Remercier (E) Exprimer sa gratitude (E) Accepter les remerciements (C)		NOTIONS Référence au passé Référence au futur Qualité Valeur
CONTEXTE À la maison Au travail Au téléphone	RÔLES Personne – personne, compagnie, organisme Compagnie – personne, compagnie, organisme	SUJETS Services Faveurs Manières d'exprimer sa gratitude
ÉNONCÉS LINGUISTIQUES		
COMPRÉHENSION		EXPRESSION
– <i>You're welcome. I was happy to be of help.</i> – <i>Any time. That's what I'm here for.</i> – <i>That's nice to hear from time to time.</i>		– <i>Hello, I'm calling to thank you for the information you sent me.</i> – <i>It seems to me you went out of your way. I really appreciate it.</i> – <i>I know you get a lot of criticism. I wanted you to know that we think you're doing a good job.</i>

ANNEXE 2

CONTENU LINGUISTIQUE

ET

LEXICAL MINIMAL

ANG-1001-6 À ANG-5064-6

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-1001-6

Le contenu linguistique minimal comprend les éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non mentionnées dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans les situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-1001-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Verbes/références au temps	– Be + adjectif – Présent progressif – Présent – Futur – mots clés (<i>tomorrow, in 2 days</i>) – Verbes formés de deux mots – Passé simple - mots clés (<i>yesterday, 2 days ago</i>)
Noms	– Articles définis et indéfinis – Noms au singulier et au pluriel – Noms dénombrables et non dénombrables – Noms indiquant la possession
Pronoms	– Pronoms démonstratifs – Pronoms sujets – Pronoms compléments d'objet direct – Pronoms compléments d'objet indirect
Adjectifs	– Adjectifs possessifs – Adjectifs de quantité (nombres cardinaux)
Adverbes	– Degré (<i>very, too</i>) – Fréquence (<i>often, occasionally</i>)

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-1001-6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)	
Interrogatifs	– Interrogatif (<i>Where? When? What? Who? How much? How many? Which?</i>)
Auxiliaires modaux	– Permission, demande (<i>may</i>) – Demandes polies utilisant <i>can, could</i>
Prépositions	– Place (<i>on, at, in, before, after, past</i>)
Autres structures linguistiques	– <i>It + be</i> pour indiquer l'heure – Questions utilisant l'expression <i>What time...?</i> – Besoin/désir + infinitif – Demandes polies utilisant <i>would like</i> – Directives utilisant l'impératif

III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT
Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-1001-6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT	
Contenu linguistique nécessaire pour :	– remplir des formulaires simples – rédiger des notes courtes et simples – commander des articles à l'aide de formulaires de commande

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-1001-6

Contextes	Notions et sujets
En société	– Identité (nom, adresse) – Nationalité, origine – Lieu de résidence – Profession – Famille – Âge – Situation de famille – Présentations – Salutations au moment de rencontrer et de quitter quelqu'un – Conditions météorologiques
En classe	– Explications linguistiques incluant des gestes non verbaux – Directives – Objets de la classe – Heure, jours, dates, horaires – Parties de l'école – Congés, saisons – Activités en classe – Compliments – Habiletés linguistiques
Dans un lieu public	– Édifices, services, routes, directions, aménagements – Emplacement, distance, existence – Avertissements – Propriété – Actions physiques – Consignes de sécurité – Panneaux de signalisation – Heures d'ouverture et de fermeture
Au magasin	– Noms d'aliments et de vêtements – Taille, dimensions, poids, volume, longueur, largeur, couleur – Matériel, qualité, âge – Prix, valeur – Opérations effectuées dans un magasin – Types de paiement – Opérations par formulaire de commande

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-2001-6

Le contenu linguistique minimal comprend les éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non mentionnées dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans les situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-2001-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Tout le contenu linguistique énuméré au niveau ANG-1001-6.

Verbes/Références au temps	– Passé simple (verbes réguliers) – Passé simple (verbes irréguliers courants) – Futur (avec <i>going to</i>) pour marquer la certitude, un projet – Futur (avec <i>will be</i>) pour indiquer la certitude, l'empressement
Noms	– Noms irréguliers au pluriel
Pronoms	– Pronoms possessifs (<i>mine, yours</i>)
Adjectifs	– Indéfinis (<i>some, any</i>) – Qualité, taille, valeur, état, âge – Quantité (<i>too many, too much</i>)
Adverbes	– Degré (<i>very, a little, really, enough</i>) – Quantité (<i>a lot, a couple, a few, several</i>) – Manière (<i>quickly, slowly, well, badly</i>) – Moment (<i>yesterday, last week, early, late, now, tomorrow, next week</i>)

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG–2001–6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)	
Interrogatifs	– Interrogatif (<i>How far? How long?</i>)
Auxiliaires modaux	– Permission, demande (<i>can, can't</i>) – Capacité (<i>can, can't</i>) – Demande (<i>can</i>) – Absence de certitude (<i>may, might</i>) – Capacité (<i>be + able to</i>)
Prépositions	– Moment (<i>before, during, after</i>) – Moyen (<i>to, from, with</i>) – Opposition (<i>against</i>) – Place (<i>over, under, in front of, behind, beside</i>)
Autres structures linguistiques	– Confirmation (<i>me too; I do, too</i>) – <i>It + be</i> pour décrire les conditions météorologiques – <i>There + be</i> pour indiquer l'existence – <i>Let's + verbe</i> pour suggérer – <i>Go + verbe + ing</i> (<i>I'm going swimming.</i>)

III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT
Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG–2001–6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT	
Contenu linguistique nécessaire pour :	– écrire des messages simples – remplir des formulaires d’inscription – rédiger une invitation – accepter ou refuser une invitation; – commander un article à l’aide d’un formulaire de commande.

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-2001-6

Contextes	Notions et sujets
En société	– Notions et sujets de ANG -1001-6 – Événement passé – Description d'une autre personne – État physique, psychologique – Activités passées, présentes et futures – Sentiments concernant des personnes, des lieux, des objets et des activités – Conditions météorologiques – Obligations – Raisons – Date, heure et lieu – Capacité
En classe	– Notions et sujets de ANG-1001-6 – Endroit où se trouve une personne, un lieu, une activité – Besoins
Dans un lieu public	– Notions et sujets de ANG-1001-6 – Unités de distance – Avertissements écrits – Cause – Qualité, condition
Au magasin	– Notions et sujets de ANG-1001-6 – Genres de magasin – Éventail de biens de consommation – Fonction, usage – Aspect extérieur – Désirs, besoins – Demandes de renseignements – Disponibilité – Goûts, aversions – Permission
Au téléphone, à la maison et au travail	– Présence/absence – Techniques téléphoniques (demandes, réponses, messages) – Obtention de services (livraison, information, urgence, aide)

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-2001-6 (suite)

Contextes	Notions et sujets
Logement et hébergement	– Description d'hôtels, de motels, de chambres, d'appartements – Grandeur, état, âge, prix, location – Besoins, désirs – Réservations – Formulaires d'inscription

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-3007-6

Le contenu linguistique minimal comprend les éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non mentionnées dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans les situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-3007-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Tout le contenu linguistique énuméré dans ANG-1001-6 et ANG-2001-6.

Verbes/références au temps	– Verbe + gérondif (<i>enjoy skiing, stopped reading</i>) – Verbe + infinitif (<i>plan to go, hope to buy</i>) – Verb + gérondif ou infinitif (<i>like to go, like going</i>) – Conditionnel (avec <i>would</i>) – Présent progressif servant à marquer le futur – Verbe non utilisés au présent progressif (<i>need, want, like, love, hate, understand, believe, know, hear, see, smell, taste</i>)
Noms	– Pluriel progressif irrégulier (<i>children's</i>)
Pronoms	– Indéfinis (<i>some, no, any</i>) – Relatifs (<i>who, which, that</i>)
Interrogatifs	– Interrogatifs (<i>Why?</i>)

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-3007-6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)	
Adjectifs	– Noms servant à modifier le sens (<i>a three-mile walk, a four-wheel-drive vehicle</i>) – Adjectif + infinitif (<i>It's fun to play...</i>) – Quantité (<i>a little, not much, a great deal of, not any/none, lots of, most, all</i>)
Adverbes	– Moment (<i>never, for a long time, always, sometimes, already, anytime</i>) – Endroit (<i>here, there, nowhere, far away, close, near</i>) – Degré (<i>almost, nearly</i>) – Intensité (<i>really, well, badly, partly, completely, not at all</i>)
Auxiliaires modaux	– Action répétée dans le passé (<i>used to</i> + verbe) – Nécessité (<i>have to, must, have got to</i>) – Capacité dans le passé (<i>could</i>) – Capacité (<i>be</i> + <i>able to</i>)
Prépositions	– Temps (<i>since, for, until</i>) – Endroit (<i>near, close to, far from, across from</i>)
Autres structures linguistiques	– Verbes liens (<i>taste..., smell..., feel..., look..., sound...</i>) – Propositions introduites par <i>if</i> (présent + futur) – Propositions introduites par <i>if</i> (passé + conditionnel) – Comparaisons (<i>more</i> + nom) – Comparaisons (<i>less</i> + nom) – Comparaisons (adjectif + <i>-er/more</i> + adjectif) – Superlatif (<i>most</i> + nom) – Superlatif (<i>least</i> + nom) – Superlatif (adjectif + <i>-est/most</i> + adjectif)

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-3007-6 (SUITE)**III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT**

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-3007-6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Contenu linguistique nécessaire pour :

- remplir des formulaires de demande;
- rédiger des instructions ou des directives simples;
- rédiger des messages simples sous forme de notes;
- rédiger des invitations et des suggestions simples.

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-3007-6

Contextes	Notions et sujets
En société	– Notions et sujets de ANG-1001-6 et ANG-2001-6 – Maladies courantes – Sentiments – Activités de loisirs – Genres de divertissements – Capacité d'exercer des activités – Caractéristiques personnelles (aspect extérieur et personnalité) – Expression d'opinions – Fréquence – Raisons des opinions – Conditions météorologiques passées, actuelles et futures – Obligations relativement à des activités
Au téléphone, à la maison et au travail	– Notions et sujets de ANG-2001-6 – Présence/absence – Techniques téléphoniques – Descriptions de biens de consommation, heures d'ouverture et de fermeture, divertissements
Au centre médical	– Existence, emplacement, description de services médicaux – But – Symptômes physiques (degré, durée, début) – Parties du corps – Maladies courantes – Traitements prescrits, conseils – Étiquettes de produits pharmaceutiques
En entrevue	– Date, heure, endroit d'une entrevue, disponibilité – Renseignements personnels liés à l'emploi (études, expérience, compétences, intérêts) – Intentions, but, ambitions en ce qui concerne les études et l'emploi – Descriptions d'emploi et conditions de travail

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-3007-6 (suite)

Contextes	Notions et sujets
Logement et hébergement	– Notions et sujets de ANG-2001-6 – Caractéristiques d'un logement (loyer, prix, état, taille, âge, emplacement, chauffage, services) – Modalités du bail – Annonces écrites concernant des chambres, des appartements, des maisons

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL— ANG-4036-6

Le contenu linguistique minimal comprend des éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non mentionnées dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans les situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-4036-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Tout le contenu linguistique énuméré pour ANG-1001-6, ANG-2001-6 et ANG-3007-6.

Verbes/références au temps	– Passé progressif <i>get</i> + participe passé (<i>get tired, get scared, get prepared</i>) – Passé composé – Mots clés (<i>never, yet, already</i>)
Pronoms	– <i>Which one? Which ones?</i>
Interrogatifs	– Interrogatifs (<i>Whose?</i>)
Adjectifs	– Qualité (<i>better, best, worse, worst</i>) – <i>Too</i> + adjectif + infinitif (<i>too cold to swim</i>) – Adjectif + <i>enough</i> + infinitif (<i>warm enough to wear a T-shirt</i>)
Adverbes	– Formation des adverbes (adjectif + <i>ly</i>)

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL— ANG-4036-6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)	
Auxiliaires modaux	– Attente (<i>supposed to</i>) – Interdiction (<i>must not</i>) – Recommandation (<i>should, ought to, had better</i>) – Absence d'obligation (<i>not have to</i>) – Manque de certitude à propos du futur (<i>could</i>)
Autres structures linguistiques	– Mots liens • Moment (<i>after, before, when, until, since, while</i>) • Raison (<i>because, since</i>) • But (<i>so, so that</i>) – Comparaisons (<i>...the same as..., ...different from..., ...similar to...</i>) – Comparaisons d'adverbes (<i>...more quickly than...</i>) – Comparaisons (<i>...as cold as...</i>) – Gérondifs servant de sujets (<i>Learning English is...</i>) – Paroles citées → paroles rapportées • Présent → passé simple • Présent progressif → passé progressif • Futur → conditionnel – Préférence (<i>...would rather...</i>)

III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT
Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-4036-6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT	
Contenu linguistique nécessaire pour :	– rédiger des annonces classées; – rédiger de courtes notes, lettres ou cartes postales donnant des renseignements simples; – formuler des demandes simples.

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-4036-6

Thèmes	Notions et sujets
Conditions météorologiques	– Température, état du ciel, précipitations, vents, points cardinaux – Avertissements, degré de gravité – Parties de la journée – Goûts et aversions concernant les conditions météorologiques, les saisons, les loisirs – Menus propos sur le temps qu'il fait
Biens de consommation	– Description (nombre, qualité, matériel, fonction, taille, origine) – Avertissements au consommateur et consignes de sécurité – Instructions d'utilisation – Étiquetage (ingrédients, avertissements, conseils, contenu, directives)
Divertissements, loisirs et mode de vie	– Description de divertissements et d'activités récréatives (heures, endroit, prix, intérêt) – Billets et réservations – Goûts et aversions, habitudes – Justification des goûts et des aversions – Jeux et règles de jeux – Narrations écrites simples – Invitations – Réponses à des invitations – Raisons alléguées pour accepter ou refuser – Obligations, conditions
Lieux et voyages	– Description de son milieu (existence, endroit, contraste, avantages) – Description de son milieu (services, topographie, végétation, économie, gens) – Description du milieu d'une autre personne – Comparaisons de lieux – Exposés sur des voyages, des lieux visités – Notes, lettres ou cartes postales donnant des renseignements précis – Goûts, intérêts, attitudes – Horaires, routes, tarifs, réservations – Réservations, billets et autres services

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-4036-6 (suite)

Thèmes	Notions et sujets
Relations avec autrui	– Activités passées, présentes et futures – Projets/leur cause et leur but – Conseils – Opinions et raisons de ces opinions – Goûts et aversions/préférences/sentiments – Obligations personnelles

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL - ANG-5054-6

Le contenu linguistique minimal comprend les éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non mentionnées dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans des situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-5054-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Tout le contenu linguistique énuméré pour ANG-1001-6, ANG-2001-6, ANG-3007-6 et ANG-4036-6.

Verbes/références au temps

- Passé composé
- Passé composé progressif
- Futur progressif (*I'll be going...*)
- Forme simple après *let* et *help* (*She let me drive her car.*)
- Voix passive au présent, au passé et au futur avec *will* et auxiliaires modaux (*can, might, may, should, could*)

Auxiliaires modaux

- *Be used to, be accustomed to*
- Quasi-certitude (*must*)

Pronoms

- Pronoms sujets (*who, which, that*)
- Pronoms compléments d'objet (*whom, which, that*)
- Pronoms réfléchis (*myself, yourself*)

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-5054-6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)

Autres structures linguistiques

- Confirmation (*So do I., Neither do I., I don't, either.*)
- Mots liens
 - Moment (*...by the time..., ...as soon as..., ...once...*)
 - But (*...in order that...*)
 - Opposition (*...even though..., ...although...*)
 - Condition (*...if..., ...whether..., ...unless..., ...even if...*)
 - Addition (*both... and*)
- Raison (*because of + nom, due to + nom*)
- Paroles citées → paroles rapportées
 - Aux. modal : *can* → *could*
 - Aux. modal : *may* → *might*
 - Aux. modal : *must* → *had to*
 - Aux. modal : *should* → *should*

III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-5054-6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Contenu linguistique nécessaire pour :

- remplir des formulaires de demande
- demander des renseignements
- rédiger une demande
- rédiger une invitation, accepter ou décliner une invitation.

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG-5054-6

Thèmes	Notions et sujets
Relations avec autrui	– Invitation (heure, lieu, raison, but) – Fêtes et activités sociales, familiales et récréatives – Avenir (objectifs, projets) – Récits (déroulement, date, lieu, événement, rapports action-événement)
Emploi et études	– Compétences, expérience, exigences professionnelles touchant les études et l'expérience – Renseignements personnels, intérêts, projets, objectifs – Conditions de travail, avantages sociaux des employés – Fonctions, responsabilités – Disponibilité – Admissibilité – Sentiments/opinions concernant des professions
Événements d'actualité	– Rapports action/événement (agent, lieu, date, manière) – Rapports logiques (cause, effet, but, raison) – Sentiments/opinions
Lieux et voyages	– Demandes de renseignements (existence, endroit, distance, nature du lieu) – Discussion sur des lieux (ressemblance/contraste, qualité, avantages, description)
Histoire et biographies	– Résumés d'événements historiques (déroulement, rapports action/événement, rapports logiques) – Sentiments, attitudes, opinions

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-5055-6

Le contenu linguistique minimal comprend les éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non comprises dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans les situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-5055-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Tout le contenu linguistique énuméré pour ANG-1001-6, ANG-2001-6, ANG-3007-6, ANG-4036-6 et ANG-5054-6.

Verbes/références au temps

- Plus-que-parfait
- Plus-que-parfait progressif
- Voix passive au passé composé, au conditionnel et auxiliaires modaux
- Futur antérieur
- Subjonctif (avec *suggest*, *recommend*, *be important* + *that*)

Auxiliaires modaux

- Formes passées (*should have*, *could have*, *might have*, *must have*, *may have* + participe passé)
- Utilisation de *would* + verbe pour indiquer une action qui se répète (*He would have this big grin on his face.*)

Noms + pronoms

- Accord nom-pronom
- Pronoms impersonnels : *you*, *one*

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG–5055–6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)

Autres structures linguistiques

- Mots liens
 - Addition (*not only... but also*)
 - Exception (*...either... or, neither... nor*)
 - Temps (*...so long as..., ...whenever...*)
 - Cause et effet (*so long as*)
 - Opposition (*though, although*)
 - Condition (*whether or not*)
- Mots de transition (*therefore, consequently, so, however, nevertheless, on the other hand*)
- Expression de souhaits (*I wish I knew..., he wishes he had..., we wish we were...*)

III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG–5055–6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Contenu linguistique nécessaire pour :

- rédiger un curriculum vitae;
- rédiger une lettre de candidature à un emploi.

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG–5055–6

Thèmes	Notions et sujets
Relations avec autrui	– Opinions sur des questions sociales, morales, environnementales et autres (réaffirmation, clarification, réfutation, accord, désaccord)
Événements d’actualité	– Questions traitées dans des éditoriaux, des lettres à la rédaction, des articles de journal et de revue
Emploi et études	– Renseignements donnés dans un curriculum vitae et une lettre de candidature (études, expérience professionnelle, compétences, aptitudes, intérêts, passe-temps, ambitions, objectifs)
Divertissements, loisirs et mode de vie	– Règles de jeux – Annonces publicitaires – Sentiments, opinions à propos des médias et des divertissements

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG-5064-6

Le contenu linguistique minimal comprend les éléments utiles aux élèves dans les situations de la vie courante abordées au présent niveau.

Il se peut que des élèves veuillent acquérir des structures linguistiques non mentionnées dans le tableau ci-dessous. Inversement, les élèves seront en mesure de communiquer dans les situations ciblées même s'ils ne maîtrisent pas tous les éléments du contenu linguistique minimal.

I COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG-5064-6.

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

Tout le contenu linguistique minimal énuméré pour ANG-1001-6, ANG-2001-6, ANG-3007-6, ANG-4036-6 et ANG-5054-6.

Verbes/références au temps	– Plus-que-parfait – Plus-que-parfait progressif – Voix passive au passé composé, au conditionnel et auxiliaires modaux – Futur antérieur – Subjonctif (<i>suggest, recommend, be important + that</i>)
Auxiliaires modaux	– Formes du passé (<i>should have, could have, might have, must have, may have + participe passé</i>) – Emploi de <i>would</i> + verbe pour indiquer que l'action se répète (<i>He would have this big grin on his face.</i>)
Noms + pronoms	– Accord nom-pronom – Pronoms impersonnels : <i>you, one</i>

CONTENU LINGUISTIQUE MINIMAL — ANG–5064–6 (SUITE)

II PRODUIRE UN MESSAGE ORAL (suite)

Autres structures linguistiques

- Mots liens
 - Addition (*not only... but also*)
 - Exception (*...either... or, neither... nor*)
 - Temps (*...so long as..., ...whenever...*)
 - Cause et effet (*so long as*)
 - Opposition (*though, although*)
 - Condition (*whether or not*)
- Mots de transition (*therefore, consequently, so, however, nevertheless, on the other hand*)
- Expression de souhaits (*I wish I knew..., he wishes he had..., we wish we were...*)

III COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

Sans limite dans le nombre restreint de situations de la vie courante abordées au niveau ANG–5064–6.

IV PRODUIRE UN MESSAGE ÉCRIT

Contenu linguistique nécessaire pour :

- rédiger divers types de lettres;
- rédiger une demande;
- exprimer ses remerciements, sa satisfaction ou son insatisfaction;
- écrire une recette.

CONTENU LEXICAL MINIMAL — ANG–5064–6

Thèmes	Notions et sujets
Conditions météorologiques	– Événements (effet, conséquences, cause, conditions) – Comparaisons de périodes et de lieux différents (ressemblance/contraste).
Aliments et boissons	– Recette de plats principaux, de gâteaux, de tartes, etc. – Ingrédients, ustensiles, mesures – Nutrition – Habitudes alimentaires (aliments et boissons – préférences, goûts et aversions) – Tendances de l'alimentation
Biens de consommation	– Genres de biens de consommation – Caractéristiques des produits (qualité, valeur, matière, fonction, modèle, taille, etc.) – Instructions d'utilisation – Instructions d'assemblage de jouets, d'appareils électroniques, mécaniques, électroménagers, etc. – Conditions de vente – Garanties
Services communautaires	– Services publics (gouvernement, restaurants, hôtels, motels, magasins...) – Biens de consommation – Raisons de l'insatisfaction à propos d'un service (retard, lenteur, erreurs, qualité médiocre, impolitesse, etc.) – Raisons des retards – Raisons du mauvais fonctionnement – Excuses – Manières d'exprimer sa satisfaction – Manières d'exprimer son insatisfaction

ANNEXE 3

STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

ANG-1001-6 À ANG-5064-6

STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

L'importance croissante accordée aux stratégies d'apprentissage en classe constitue une des innovations les plus prometteuses des dernières années pour l'apprentissage d'une langue. Les stratégies d'apprentissage aident les élèves à apprendre et, plus encore, elles leur montrent comment apprendre.

Des enseignants et des enseignantes perspicaces utilisent instinctivement certaines de ces stratégies depuis de nombreuses années. Par exemple, au moment d'écouter un dialogue inclus dans le manuel, ils disent aux élèves : «Observez l'illustration avant d'écouter.» Quand les élèves lisent un texte difficile, les enseignants et les enseignantes leur disent : «Mettez toute votre attention à trouver la réponse à la question, ne vous occupez pas du reste.» Quand les élèves doivent produire un message oral difficile, les enseignants et les enseignantes leur conseillent : «Prenez votre temps; écrivez quelques notes auxquelles vous pourrez vous reporter; préparez-vous bien.»

L'élaboration d'une vaste gamme de stratégies de ce type aide les élèves à mieux apprendre en classe et leur fournit des outils pour poursuivre leur travail à l'extérieur de la classe, c'est-à-dire là où se fait la majeure partie de l'apprentissage. Ayant pris l'habitude de mieux apprendre la langue seconde, les élèves sont également en mesure d'appliquer ces habiletés à d'autres matières.

On doit encourager les élèves à évaluer les stratégies proposées et à déterminer celles qui leur sont le plus utiles. De cette façon, les élèves peuvent adapter le processus d'apprentissage à leur propre style d'apprentissage.

Les pages qui suivent présentent des exemples de stratégies d'apprentissage qui peuvent être mises à profit en classe, de concert avec le matériel didactique utilisé aux différents niveaux du programme.

COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

- Concentrez-vous sur une tâche précise.
- Écoutez un seul élément d'information à la fois.
- Écoutez une deuxième ou une troisième fois.
- Réfléchissez à la nature de la situation avant d'écouter. Prévoyez ce que vous allez entendre.

- Observez tous les indices visuels – illustrations, éléments graphiques, titres, etc. – afin de mieux comprendre la nature de la situation.
- Ne prêtez pas attention aux renseignements non pertinents.
- Repérez les mots semblables à ceux de votre langue maternelle.
- Assurez-vous que les conditions d'écoute sont acceptables, puis concentrez-vous.
- Utilisez votre connaissance antérieure de la situation pour prévoir ce qui va suivre.
- Formulez une hypothèse avant de commencer à écouter, puis vérifiez-la.
- Concentrez votre attention sur les mots que vous connaissez.
- Devinez d'après le contexte le sens d'un mot que vous ne connaissez pas.
- Essayez de discerner les mots clés.
- Essayez de discerner l'idée principale.
- Associez le mot prononcé oralement à son équivalent écrit.
- Écoutez attentivement les autres et apprenez de leurs erreurs.
- Tolérez l'incertitude et l'ambiguïté.

PRODUIRE UN MESSAGE ORAL

- Faites des phrases courtes et simples aux premières étapes de la communication.
 - Forgez des manières rituelles de dire les choses.
 - Utilisez le vocabulaire que vous connaissez.
 - Prenez le risque de former volontairement des phrases.
 - Prenez des risques en faisant preuve de spontanéité.
 - Répétez si cela est nécessaire.
-

- Reformulez. Essayez d'une autre manière.
- Préparez-vous à exécuter une tâche, si vous le pouvez.
- Élaborez des techniques pour commencer et terminer une conversation ou pour l'entretenir.
- Utilisez des mots liens pour renforcer la cohérence de la phrase.
- Élaborez des manières de demander de l'aide à votre interlocuteur ou interlocutrice.
- Ne vous inquiétez pas de la prononciation.
- Ne vous inquiétez pas des erreurs. L'important est que votre message soit compris.
- Tirez des leçons de vos erreurs.
- Expérimentez différentes structures de phrase. Utilisez-les si elles semblent efficaces.
- Prenez l'habitude de répéter en silence.
- Saisissez toutes les occasions de parler avec des personnes qui s'expriment correctement.
- Saisissez toutes les occasions de parler avec d'autres élèves.
- Constituez une réserve d'expressions utiles pour vous tirer d'embarras.
- Essayez d'employer des tournures idiomatiques pour voir si elles sont efficaces.
- Utilisez des synonymes.
- Apprenez à utiliser des mots apparentés.
- Servez-vous de gestes.
- Évitez les domaines que vous savez difficiles.
- Dites les choses de différentes façons, compte tenu de la situation.

COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

- Repérez les mots qui ressemblent à ceux de votre langue maternelle. Reportez-vous ensuite au contexte pour vérifier si leur sens est le même.
 - Concentrez-vous sur une tâche précise.
 - Lorsque vous lisez, cherchez à découvrir un seul élément d'information à la fois.
 - Lisez une deuxième ou une troisième fois.
 - Analysez le type du document avant de commencer à le lire. Déterminez le genre de renseignements que vous pouvez vous attendre à y trouver.
 - Observez tous les indices visuels – illustrations, éléments graphiques, titres, etc. – afin de mieux prévoir le contenu du document.
 - Concentrez-vous sur les mots connus; ne vous laissez pas distraire par les mots inconnus.
 - Mettez-vous à l'aise, puis concentrez-vous.
 - Prévoyez la réponse à votre question. Puis vérifiez votre hypothèse.
 - Décelez les mots clés.
 - Trouvez l'idée principale.
 - Distinguez les renseignements pertinents des renseignements superflus.
 - Associez les mots aux indicateurs non verbaux (graphiques, illustrations, tableaux, etc.).
 - Trouvez la signification des mots en analysant leur racine.
 - Trouvez la signification des mots en analysant les affixes.
 - Servez-vous de vos connaissances et de votre expérience antérieure de la situation et reliez-les à l'apprentissage.
 - Devinez le sens des mots inconnus d'après le contexte.
 - Sauter des mots.
-

- Parcourez le texte pour obtenir une idée générale.
- Servez-vous de vos connaissances grammaticales pour comprendre de façon plus précise.
- Familiarisez-vous avec le vocabulaire lié à une situation en particulier.
- Évitez de trop consulter le dictionnaire.
- Tolérez une certaine incertitude et une certaine ambiguïté.

STRATÉGIES GÉNÉRALES

- Utilisez les stratégies qui donnent les meilleurs résultats.
 - Élaborez vos propres méthodes pour vous souvenir des points importants (faites-vous un dictionnaire personnel, tenez un journal).
 - Soyez autonome. Fixez-vous vos propres objectifs.
 - Créez des occasions de vous familiariser avec l'anglais.
 - Participez aux activités en classe.
 - Posez des questions en anglais.
 - Parlez chaque fois que l'occasion se présente.
 - Écoutez régulièrement de l'anglais.
 - Lisez régulièrement de l'anglais.
 - Écrivez régulièrement de l'anglais.
 - Répétez silencieusement.
 - Prenez des risques.
 - Tolérez une certaine incertitude et une certaine ambiguïté.
 - Convainquez-vous qu'il est normal de faire des erreurs quand on apprend.
 - Ne laissez pas les erreurs entraver la communication.
 - Faites une distinction entre les erreurs minimales (qui n'entravent pas la communication) et les erreurs graves (qui entravent la communication).
-

- Faites une distinction entre les erreurs occasionnelles et les erreurs qui reviennent souvent.
- Apprenez de vos erreurs et des erreurs des autres.
- Négociez avec l'enseignant ou l'enseignante le genre de correction des erreurs que vous désirez.
- Comprenez que des personnes différentes parlent différemment.
- Acceptez l'absence de rigidité dans la communication orale.
- Notez les différences entre la langue parlée et la langue écrite.
- Comprenez que la langue varie selon la situation géographique.
- Comprenez que les accents sont souvent vus d'un bon oeil par les locuteurs natifs.
- Comprenez que la perfection de la prononciation n'est pas essentielle à l'efficacité de la communication.
- Fixez-vous des objectifs réalistes. Sachez qu'on ne parle presque jamais la langue seconde avec la même facilité que les locuteurs natifs.
- Déterminez les stratégies qui vous servent bien et continuez à les utiliser.
- Prenez plaisir à apprendre l'anglais.