

# Vers une implantation réussie

## Un second tour de piste

Printemps 2015



Document de travail



**CFGA**

Centre de formation  
générale des adultes

Alma, Lac-Saint-Jean



# Équipe de production



## **Coordination :**

Voisine, Carole, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

## **Rédaction :**

Gilbert, Annie, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Hudon, Sylvie, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

LeVasseur, Martine, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

## **Collaboration à la rédaction :**

Bergeron, Lisa, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Boily, Pier-Charles, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Cloutier, Suzy, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Desgagné, Michel, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Fradet, Pascale, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Gagnon, Claudette, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Girard, Jean-Philippe, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Girard, Lisa-Ann, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Girard, Pascale, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Harvey, Sophie, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Lambert, Noémie, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Lapierre, Isabelle, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

McNicoll, Cindy, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Perron, Sara, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Savard, Patrick, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Tremblay, Nicolas, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Turgeon, Christine, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

## **Infographiste :**

Collard, France-Anne, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

## **Soutien technique :**

Guérin, Johanne, *Commission scolaire du Lac-Saint-Jean*

Maltais, Claudia, *Commission scolaire du Lac Saint-Jean*

## **Révision linguistique :**

Guay, Pierrette



## **Remerciements :**

Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles

Commission scolaire de Charlevoix



# Informations générales

Ce document est un outil en constante évolution.

Le Recueil et ses annexes seront déposés en juin 2015 sur le site de la TREAQ-FP.

Plusieurs informations et documents présents dans le premier recueil « Vers une implantation réussie » n'ont pas été repris dans le présent ouvrage. Celui-ci restera hébergé sur le site de la TREAQ-FP.

La structure du recueil « Un second tour de piste » diffère de la version précédente. Il est présenté par domaines d'apprentissage et chacun d'eux est par la suite divisé selon les programmes de formation soit FBC et la FBD.

Les annexes sont présentées par domaines d'apprentissage et elles regroupent des outils reproductibles. Il suffit de reconnaître la paternité de l'œuvre (droits d'auteur) s'il y a utilisation ou modification des documents. La liste des contenus suit la table des matières.







# Table des matières



<b>Présentation</b>	<b>1</b>
Organigramme	2
Cadre légal et réglementaire pour la formation générale des adultes	3
Acronymes	4
Portrait des actions	5
<b>Section 1 Ressources du milieu</b>	<b>7</b>
Alexandrie FGA	8
AQIFGA	9
BIM (GRICS)	10
Carrefour FGA	11
RÉCIT	12
SARCA	13
Services complémentaires	14
TRÉAQ-FP	15
FGA Aide	16
<b>Section 2 Formation générale des adultes (FGB)</b>	<b>17</b>
Le renouveau pédagogique, de multiples avantages	18
La FGB de A à Z	20
La terminologie de nouveaux programmes	21
Foire aux questions	23
Outil d'analyse de situations d'évaluation (ODASE)	27
<b>Présentation des sections 3 et 4</b>	<b>29</b>
<b>Section 3 Domaines d'apprentissage</b>	<b>31</b>
<b>3.1 Anglais, langue seconde</b>	<b>33</b>
<b>Formation de base commune</b>	<b>35</b>
Matériel produit par des maisons d'édition	36
Planification pédagogique	37
Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)	47
Tableaux synthèses des DDÉ	48
Information pour la salle d'évaluation	52
Formation en évaluation	54
<b>Formation de base diversifiée</b>	<b>55</b>
Matériel produit par des maisons d'édition	56
Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)	57
Information pour la salle d'évaluation	59

### **3.2 Français, langue d'enseignement** **61**

---

**Présentation du guide théorique** **63**

**Formation de base commune** **65**

Matériel produit par des maisons d'édition 66

Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ) 68

Tableaux synthèses des DDÉ 69

Information pour la salle d'évaluation 75

Outils pédagogiques 77

**Formation de base diversifiée** **83**

Matériel produit par des maisons d'édition 84

Tableaux synthèses des DDÉ 85

Information pour la salle d'évaluation 88

Formation en évaluation 90

Outils pédagogiques 91

### **3.3 Mathématique** **105**

---

**Formation de base commune** **107**

Matériel produit par des maisons d'édition 108

Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ) 109

Tableaux synthèses des DDÉ 110

Information pour la salle d'évaluation 113

**Formation de base diversifiée** **115**

Matériel produit par des maisons d'édition 116

Tableaux synthèses des DDÉ 117

Information pour la salle d'évaluation 118

Outils pédagogiques 119

## **Section 4 Intégration socioprofessionnelle (ISP)** **121**

---

**L'ISP de A à Z** **122**

**L'ISP, de multiples avantages** **123**

**Les quatre dimensions de l'employabilité** **124**

**Synthèse des cours du programme d'études** **125**

**Les compétences polyvalentes et les attitudes** **126**

**Le certificat de formation à un métier semi-spécialisé** **127**

**Tâches relatives au niveau requis pour l'exercice d'un métier semi-spécialisé** **128**

**Le Répertoire des métiers semi-spécialisés** **129**

**Exemple pour un métier semi-spécialisé** **130**

**Exemple détaillé pour un métier semi-spécialisé** **131**

**Grille d'observation** **132**

**Grille d'évaluation des compétences** **133**

**Liste des métiers semi-spécialisés** **134**

**Offre de formation** **135**

<b>Exemple de calendrier de formation</b>	<b>136</b>
<b>Exemple d'une planification pédagogique</b>	<b>141</b>
<b>Exemple d'un envoi par courriel</b>	<b>147</b>
<b>Exemple d'un outil de planification pédagogique</b>	<b>148</b>
<b>Savoirs essentiels</b>	<b>149</b>
<b>Formation de base orientante (FBO)</b>	<b>151</b>
<b>L'enseignement offert en FBO</b>	<b>152</b>
<b>Les situations d'apprentissage</b>	<b>153</b>
<b>Trois parcours possibles</b>	<b>154</b>
<b>Un esprit d'équipe</b>	<b>156</b>
<b>Les compétences fortes</b>	<b>157</b>







## Annexe 1 Formation générale de base

### Formation de base commune

---

Outil d'analyse de situations d'évaluation (ODASE)

## Annexe 2 Anglais, langue seconde

### Formation de base commune

---

Planification Sheet

English Weekly Routine

Weekly Plan Sec 1

Weekly Plan Sec 1

Work to Do List

Formation en évaluation – Reference Book

Formation en évaluation – Activity Book

## Annexe 3 Français, langue d'enseignement

---

Guide théorique

## Annexe 4 Français, langue d'enseignement

### Formation de base commune

---

Outils pédagogiques

Les 5 lectures

3QCOP

Stratégies de lecture

Le-moins-de fautes

## Annexe 5 Français, langue d'enseignement

### Formation de base diversifiée

---

**Feuilles de cheminement pour le 3e secondaire**

FRA-3101-1 Découvrir des personnages intéressants

FRA-3102-2 Partager des souvenirs

FRA-3103-1 Décoder l'information et la publicité

FRA-3104-1 Informer et exercer une influence

FRA-3105-1 Interpréter et apprécier le texte engagé

FRA-3106-2 Explorer des œuvres de fiction

**Plan de travail**

FRA-3101-1 Découvrir des personnages intéressants

**Feuille de cheminement pour le 4e secondaire**

FRA-4101-2 Découvrir le roman québécois

**Carnet de lecture**

FRA-4101-2 Découvrir le roman québécois

**Document d'accompagnement à la préparation de l'épreuve**

FRA-4101-2 Découvrir le roman québécois

**Formation en évaluation**

Cahier d'information

Cahier du participant

## Annexe 6 Mathématique

### Formation de base commune

---

#### Résumé des outils d'évaluation

#### Résumé de la grille ODASE

#### Plan de travail : Collection Intervalle

MAT-1102-3 Étude statistique et probabiliste

MAT-2101-3 Modélisation algébrique

MAT-2102-3 Représentations et transformations géométriques

## Annexe 7 Mathématique

### Formation de base diversifiée

---

#### Parcours en mathématique pour assurer la transition vers le 3e secondaire

Révision pour le cours MAT-3016-2

Révision pour le cours MAT-4101-2

Révision pour le cours MAT-4102-2

#### MAT-3051-2

Cahier de l'adulte

Cahier de l'enseignant

## Annexe 8 Intégration socioprofessionnelle

---

#### Calendrier de planification des groupes et des effectifs

#### Répertoire des métiers semi-spécialisés (dépliant)

#### Grille d'appréciation : Commis d'épicerie ou de supermarché

Cahier de l'adulte

#### Grille d'observation : Commis d'épicerie ou de supermarché

Enseignant

#### Situation d'apprentissage 00

Un métier semi-spécialisé, c'est quoi? - Cahier de l'adulte

#### Situation d'apprentissage 00

Un métier semi-spécialisé, c'est quoi? - Cahier de l'enseignant

#### Situation d'apprentissage 01

À la découverte des métiers semi-spécialisés : Commis d'épicerie ou de supermarché

Cahier de l'adulte

#### Situation d'apprentissage 01

À la découverte des métiers semi-spécialisés : Commis d'épicerie ou de supermarché

Cahier de l'enseignant





# Présentation

## Pourquoi ce recueil?



Le recueil *Vers une implantation réussie : Un second tour de piste*, est une mise à jour de la version *Vers une implantation réussie* de mai 2014. Cette nouvelle version regroupe une panoplie d'informations, de pratiques, d'idées et de stratégies renouvelées.

Le recueil, c'est aussi des plans de formation et d'accompagnement pour le personnel enseignant et des documents, adaptés aux nouveaux programmes, pour faciliter le suivi pédagogique des élèves.

Le recueil est le fruit de sept années d'expérimentation, de mille et un moments de partage inspirants, de nombreux questionnements, d'une multitude d'essais et d'erreurs, bref de tout plein de défis qui nous nourrissent au quotidien.

Enfin, cette nouvelle version du recueil permettra d'informer et de guider le personnel œuvrant dans les centres de formation générale des adultes et deviendra, pour tous, nous l'espérons, un outil qui facilitera l'implantation du nouveau pédagogique.

Bonne lecture!

*Carole Voisine*

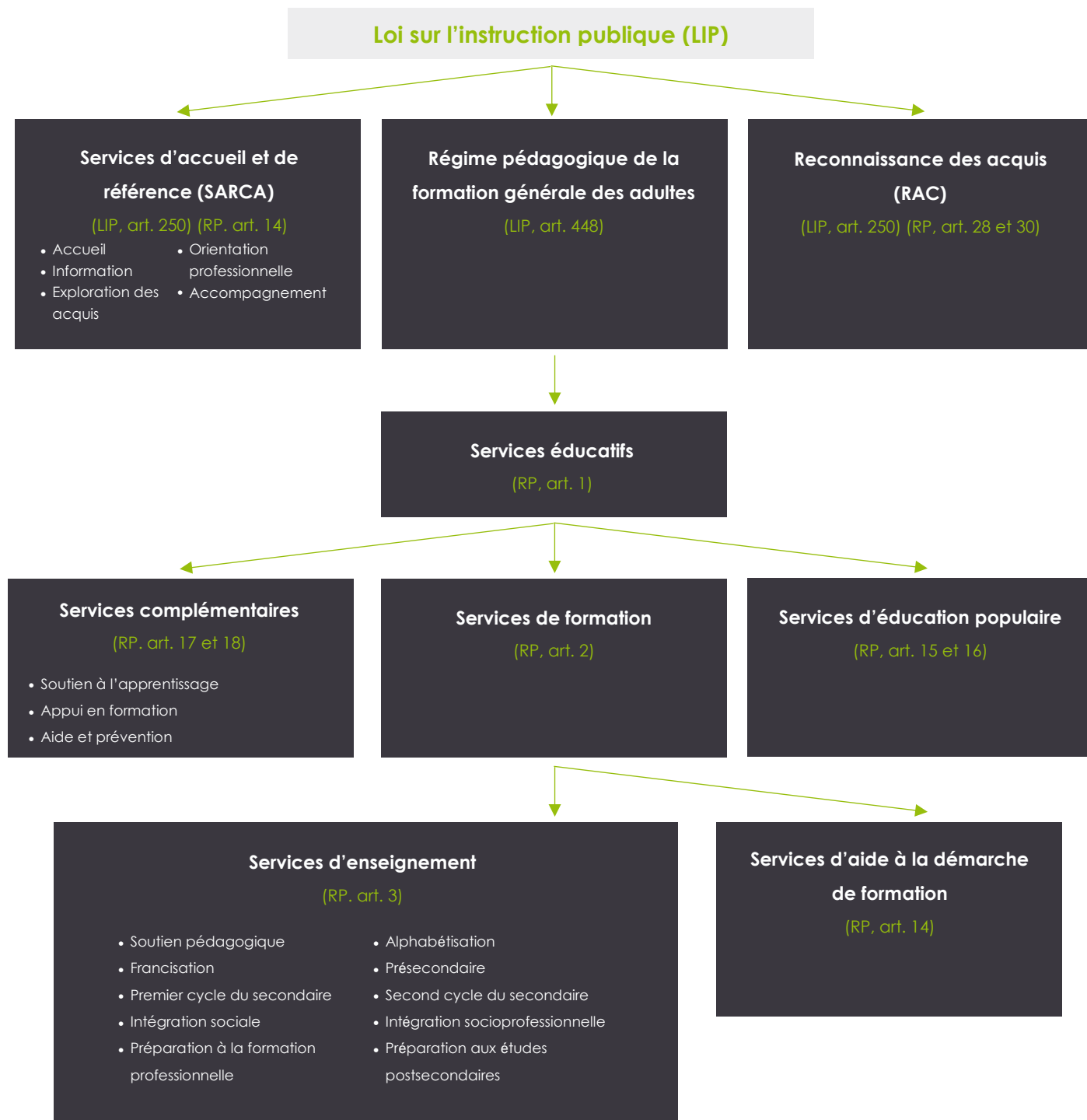
Directrice du Centre de formation générale des adultes, Alma  
Commission scolaire du Lac-Saint-Jean



# ■ Organigramme



Le schéma qui suit illustre les liens entre la Loi sur l'instruction publique et le Régime pédagogique de la formation générale des adultes



Services et programmes d'études Formation générale des adultes 2014-2015 (document administratif p. 2)

# Cadre légal et réglementaire pour la formation générale des adultes

Encadrement	Responsabilités
<ul style="list-style-type: none"> <li>LIP (Loi sur l'instruction publique)</li> </ul>	Gouvernement du Québec
<ul style="list-style-type: none"> <li>Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue</li> </ul>	MEESR + partenaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>Politique d'évaluation des apprentissages</li> </ul>	MEESR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Régime pédagogique de la formation générale des adultes</li> </ul>	MEESR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instruction annuelle</li> </ul>	MEESR DEAAC
<ul style="list-style-type: none"> <li>Guide de gestion de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle - Sanction des études</li> <li>Info-Sanction</li> </ul>	MEESR DSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmes d'études</li> <li>Définition du domaine d'évaluation</li> </ul>	MEESR DEAAC
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadre de référence pour l'organisation des services complémentaires</li> </ul>	MEESR DEAAC
<ul style="list-style-type: none"> <li>Charlemagne</li> </ul>	MEESR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles budgétaires</li> </ul>	MEESR DFGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Épreuves édictées</li> </ul>	MEESR DEAAC
<ul style="list-style-type: none"> <li>Épreuves non édictées</li> </ul>	MEESR Société GRICS (BIM)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmes d'établissement (locaux)</li> </ul>	MEESR DEAAC CS

- **DSE :** Direction de la sanction des études
- **DFGA :** Direction générale à la formation générale des adultes
- **MEESR :** Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- **DEAAC :** Direction de l'éducation des adultes et de l'action communautaire
- **CS :** Commission scolaire
- **BIM :** Banque d'instruments de mesure



# Acronymes



- **AQIFGA**  
Association québécoise des intervenantes et des intervenants en formation générale des adultes
- **BIM**  
Banque d'instruments de mesure
- **CFGGA**  
Centre de formation générale des adultes
- **CJE**  
Carrefour jeunesse-emploi
- **CLE**  
Centre local d'emploi
- **CP**  
Conseiller pédagogique
- **CSSS**  
Centre de santé et de services sociaux
- **DEAAC**  
Direction de l'éducation des adultes et de l'action communautaire
- **DDÉ**  
Définition du domaine d'évaluation
- **ETP**  
Élève à temps plein  
1 ETP = 900 heures
- **FBC**  
Formation de base commune
- **FBD**  
Formation de base diversifiée
- **FGJ**  
Formation générale des jeunes
- **FGA**  
Formation générale des adultes
- **FP**  
Formation professionnelle
- **IS**  
Intégration sociale
- **ISP**  
Intégration socioprofessionnelle
- **MEESR**  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- **MELS**  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
- **RÉCIT**  
Réseau pour le développement des compétences par l'intégration des technologies
- **RSP**  
Responsable de soutien pédagogique
- **RRSP**  
Réseau des responsables du soutien pédagogique
- **SA**  
Situation d'apprentissage
- **SAÉ**  
Situation d'apprentissage et d'évaluation
- **SARCA**  
Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement
- **TIC**  
Technologies de l'information et de la communication
- **TDG**  
Test de développement général
- **TRÉAQ-FP**  
Table des responsables de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle des commission scolaire du Québec

# Portrait des actions



2008 2009	MELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>re</sup> rencontre nationale des gestionnaires</li> </ul>
2009 2010	MELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation du comité Expert-conseil                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Comité composé de quatre directions de centre qui ont implanté les nouveaux programmes de la FBC</li> </ul> </li> </ul>
	Comité Expert-conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tournée provinciale pour colliger les besoins et cibler les pistes de solutions</li> <li>Accompagnement personnalisé des centres</li> </ul>
	MELS + Comité Expert-conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>2<sup>e</sup> rencontre nationale des gestionnaires                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du rapport de la tournée</li> </ul> </li> </ul>
	MELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place de la bibliothèque en ligne Alexandrie FGA</li> </ul>
2010 2011	MELS + Comité Expert-conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> rencontres nationales des RSP-Québec                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Appropriation des évaluations en FBC</li> <li>Présentation des programmes de FBD</li> </ul> </li> </ul>
	Comité Expert-conseil (CSLSJ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration du recueil <i>Vers une implantation réussie</i></li> </ul>
2011 2012	MELS + Comité Expert-conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>3<sup>e</sup> rencontre nationale des gestionnaires                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Document en ligne : <a href="http://treaqfp.qc.ca/formation-generale-des-adultes/nouveau-curriculum/les-rencontres-nationales-sur-leducation-des-adultes/">http://treaqfp.qc.ca/formation-generale-des-adultes/nouveau-curriculum/les-rencontres-nationales-sur-leducation-des-adultes/</a></li> </ul> </li> <li>3<sup>e</sup> rencontre nationale des RSP                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Documents en ligne : <a href="http://www.carrefourfga.com/index.asp?page=rsp">http://www.carrefourfga.com/index.asp?page=rsp</a></li> <li>Mot de passe : rsp212</li> </ul> </li> </ul>
2012 2013	MELS + Comité Expert-conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tournée provinciale                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Portrait exhaustif de l'avancement des travaux du nouveau pédagogique</li> </ul> </li> </ul>
2013 2014	MELS + Comité Expert-conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>4<sup>e</sup> rencontre nationale des gestionnaires                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Document en ligne : <a href="http://treaqfp.qc.ca/formation-generale-des-adultes/nouveau-curriculum/les-rencontres-nationales-sur-leducation-des-adultes/">http://treaqfp.qc.ca/formation-generale-des-adultes/nouveau-curriculum/les-rencontres-nationales-sur-leducation-des-adultes/</a></li> </ul> </li> <li>4<sup>e</sup> rencontre nationale des RSP                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Documents en ligne : <a href="http://www.carrefourfga.com/index.asp?page=rsp">http://www.carrefourfga.com/index.asp?page=rsp</a></li> <li>Mot de passe : rsp212</li> </ul> </li> </ul>
2014 2015	MELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trois journées de formation en mathématique FBD (présentiel ou en ligne)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Jour 1 : de l'agir mathématique aux compétences du programme d'études</li> <li>Jour 2 : la résolution de problème</li> <li>Jour 3 : l'évaluation de compétences en mathématique</li> <li>Documents en ligne : <a href="http://www.mathematiquefga.ca/login/index.php">http://www.mathematiquefga.ca/login/index.php</a></li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépôt du programme de mathématique FBD (version 2014)                             <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.mathematiquefga.ca/login/index.php">http://www.mathematiquefga.ca/login/index.php</a></li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépôt du programme de francisation (version 2015)                             <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.mels.gouv.qc.ca/">http://www.mels.gouv.qc.ca/</a></li> </ul> </li> </ul>





Avec l'arrivée des nouveaux programmes de formation, le MEESR et les différentes organisations ont mis en place des ressources pour soutenir les acteurs du réseau adulte.

Sur les différents sites Web, de l'information pertinente et à la fine pointe est disponible pour le personnel œuvrant dans les centres de la FGA. Nous sommes conscients qu'il existe plusieurs sites Internet pouvant être utiles au quotidien. Cependant, ceux présentés ici ont été élaborés spécifiquement pour l'Éducation des adultes.

- **Alexandrie FGA**
- **AQIFGA**
- **BIM (GRICS)**
- **Carrefour FGA**
- **RÉCIT**
- **SARCA**
- **Services complémentaires**
- **TRÉAQ-FP**

De plus, il est possible d'obtenir du support lors de différentes activités de formation en faisant une demande à :

- **FGA Aide.**

# Alexandrie FGA



- <http://www2.carrefourfga.com/alexandrie/>

Cette bibliothèque virtuelle a été conçue et élaborée lors de l'année scolaire 2009-2010 afin de faciliter l'implantation des nouveaux programmes. Il s'agit d'un lieu de partage d'outils et de matériel pédagogique conçus par et pour le personnel scolaire de la FGA.

En 2011, le Regard d'Alexandrie FGA a été mis en place afin d'apprécier les ressources soumises avant qu'elles ne soient accessibles à l'ensemble du réseau dans la bibliothèque en ligne.

En 2013-2014, un volet vidéo a vu le jour sur cette plateforme. On y trouve notamment des capsules permettant la compréhension et la création de situations d'apprentissage.



**Alexandrie FGA**  
Bibliothèque en ligne

*Je partage,  
tu partages,  
on gagne!*

- >> Accueil
- >> Consulter
- >> Soumettre
- >> Vidéos
- >> Guides et outils
- >> English

**Bienvenue sur le site d'Alexandrie FGA!**

Ceci est un lieu de partage d'outils et de matériel pédagogique conçus par et pour le personnel scolaire FGA (formation générale des adultes). **Alexandrie FGA** a pour but premier de soutenir les enseignants dans leur appropriation et l'application des nouveaux programmes d'études.

Le partage de vos créations constitue la richesse d'Alexandrie FGA. Bonne inspiration!

Outils d'apprentissage

Références

Outils de développement

- FBC (1078)
- FBD (1330)
- ISP (24)
- Francisation (7)

- Offre de service 2014-2015
- Outil d'analyse et d'appréciation
- Inventaire des ressources
- Guide administratif

Éducation Québec  
Droits d'auteurs Équipe Québec



# AQIFGA



Association québécoise des intervenantes et des intervenants en formation générale des adultes

- <http://www.aqifga.com/>

Depuis 2005, l'AQIFGA regroupe des personnes ayant à cœur la réussite des adultes et le développement du réseau de la formation générale des adultes au Québec. Quelle que soit la fonction occupée par l'intervenante ou l'intervenant, cette personne a un rôle important à jouer dans l'association.

Sur le site Web, sous l'onglet *Congrès*, on trouve notamment les archives des ateliers des années antérieures. Il y a aussi l'onglet *Bottin de réseautage* qui peut être fort utile lorsqu'il est nécessaire de se réseauter.

# BIM (GRICS)

## Banque d'instruments de mesure



- <http://bimenligne.qc.ca/>

Avec l'arrivée du renouveau pédagogique à la FGA, les conseillers BIM, en collaboration avec divers intervenants des commissions scolaires, développent des situations d'évaluation pour les programmes de la FBC ainsi que les épreuves du deuxième cycle qui ne sont pas édictées. Afin d'assurer la qualité des épreuves, on peut signifier une difficulté rencontrée et proposer une solution sur une fiche de rétroaction également disponible sur le site.

**Sur le site Web, on trouve les définitions du domaine d'évaluation (DDÉ) pour les programmes de la FBC.**

A screenshot of the BIM website. The header includes the BIM logo (un produit GRICS) and navigation links for 'Formation générale des jeunes', 'Formation générale des adultes', and 'Formation professionnelle'. Below the header is a search bar and a menu with options like 'Pour commander', 'Pour nous joindre', 'Communiqués', 'Autres outils pédagogiques', 'Liens', and 'English'. The main content area shows a 'Communiqués' section with several news items and a 'Banque d'instruments de mesure' section with a 'Notre mission' and a list of formation types: 'Formation générale des jeunes (FGJ)', 'Formation générale des adultes (FGA)', and 'Formation professionnelle (FP)'.



# Carrefour FGA



- <http://www.carrefourfga.com>

Le Carrefour FGA se veut une référence incontournable en formation générale des adultes (FGA). Son mandat est de rendre accessibles en un seul endroit les diverses ressources conçues pour les intervenants des centres du Québec.

Actuellement, le site propose des liens vers huit volets principaux :

- le RÉCIT FGA;
- la bibliothèque Alexandrie FGA;
- les SARCA;
- les Services éducatifs complémentaires;
- le complément aux programmes d'études;
- l'éducation en milieu carcéral;
- le retour en formation des 16-24 ans;
- le volet autochtone.

De plus, le Carrefour FGA renferme un onglet RSP où sont hébergés les documents des rencontres nationales des RSP 2012 et 2014. Le mot de passe pour y accéder est « rsp212 ».

# ■ RÉCIT national FGA



## Service national du **RÉCIT** à la FGA

RÉseau pour le développement des **compétences** par l'**intégration** des **technologies**

- <http://www.recitfga.qc.ca/>

Ce site Internet soutient les acteurs du réseau FGA dans l'intégration pédagogique, didactique et professionnelle des technologies de l'information et de la communication (TIC).

### Service national du **RÉCIT** à la FGA



RÉseau pour le développement des **compétences** par l'**intégration** des **technologies**



#### Autres liens

- English Services
- Les services régionaux à la FGA
- Le site du RÉCIT
- Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

GoogleFGA

Ce que j'ai à dire... **Bienvenue!** Le Blog de Marty

|| Pause > Play

Bonjour,

je me présente Martin Francoeur, conseiller pédagogique à la formation générale des adultes (FGA) du RÉCIT. Mon rôle est de soutenir les enseignants, les conseillers pédagogiques ainsi que les directeurs de centre et de faire des choix judicieux quant à l'intégration des technologies en éducation.

Ce site Internet offre, par des carnets électroniques et autres outils en ligne, quelques pistes de réflexion concernant l'intégration pédagogique, didactique et professionnelle des technologies de l'information et de la communication (TIC).

De plus, vous pouvez me suivre sur Google+ et Twitter.

Bonne visite!



#### À venir en 2013-2014



- Capsules vidéos
- Idées pour le renouveau en FBC et FBD
- Infolettre
- Projets nationaux

#### Programmes FBC

Rechercher par programme

- ANG-1101-4 - Satisfying Consumer Needs
- ANG-2101-4 - Establishing Connections
- ANG-P101-4 - Opening New Doors
- FRA-1103-4 - Vers une langue partagée
- FRA-1104-2 - Vers de nouveaux horizons
- FRA-2101-4 - Vers une communication citoyenne
- FRA-2102-2 - Communication et littérature québécoise
- FRA-B121-4 - Découverte du monde de l'écrit (français de base 1)
- FRA-B122-4 - Les mots qui parlent (français de base 2)



# SARCA

## Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement

- <http://www.mels.gouv.qc.ca/organismes-communautaires/organismes-communautaires/services-daccueil-de-reference-de-conseil-et-daccompagnement-sarca/>

Pour favoriser la persévérance et la réussite scolaires ainsi que l'accroissement du taux de diplomation des personnes âgées de 16 ans ou plus, la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue (2002) a permis de bonifier les services d'accueil et de référence (LIP, art. 250, 1988) par des services de conseil et d'accompagnement) (SAR + CA).

L'ensemble des SARCA viennent soutenir l'adulte, inscrit ou non en formation générale ou en formation professionnelle, dans sa démarche de réalisation d'un projet professionnel ou de formation.

Éducation, Enseignement supérieur et Recherche  
Québec

Éducation, Loisir et Sport Enseignement supérieur Aide financière Ministère Plan du site Nous joindre Portail Québec

Naviguer Sujets

Suivez-nous f t+ youtu.be Partager

Recherche

Organismes communautaires  
**Organismes communautaires**

Programme d'action communautaire (FACTE)  
Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA)

- \* Personnes visées
- \* Projet de l'adulte

Info Apprendre  
Alphabétisation  
Info-Alpha  
Retour en formation des 16-24 ans  
Éveil à la lecture et à l'écriture  
Lutte contre le décrochage et réussite scolaire

**Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA)**

Pour favoriser la persévérance et la réussite scolaires ainsi que l'accroissement du taux de diplomation des personnes âgées de 16 ans ou plus, la [Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue \(2002\)](#) a permis de bonifier les services d'accueil et de référence (Loi sur l'instruction publique, art. 250, 1988) par des services de conseil et d'accompagnement (SAR + CA).

L'ensemble des SARCA (accueil de premier niveau, accueil de second niveau, information, exploration des acquis, orientation professionnelle et accompagnement) viennent soutenir l'adulte, inscrit ou non en formation générale ou en formation professionnelle, dans sa démarche de réalisation d'un projet professionnel ou de formation.

- [Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue](#)
- [Plan d'action en matière d'éducation des adultes et de formation continue](#)
- [Le cadre général des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement](#)

## ■ Services complémentaires



- <http://www2.carrefourfga.com/SCFGAFP/>

Ce site est dédié au personnel scolaire qui offre directement ou indirectement des services de soutien à l'adulte.

Il a pour but de centraliser l'information détenue et le matériel développé par les intervenants qui dispensent les services éducatifs complémentaires en formation générale des adultes et en formation professionnelle.

Il permet également de promouvoir la concertation et d'initier une démarche dynamique de partage de ressources ainsi que d'échange de pratiques et d'expertise entre les différentes ressources enseignantes et professionnelles du réseau.






# TRÉAQ-FP



Table des responsables de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle des commissions scolaires du Québec

A teal speech bubble with a white outline, containing the text 'Un réseau, une force, une vision'. A dashed white line extends from the bottom right of the bubble to a small illustration of a bee flying towards the right.

Un réseau,  
une force,  
une vision

- <http://treaqfp.qc.ca/>

La Table des responsables de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle des commissions scolaires du Québec (TRÉAQFP) est un organisme autonome au service des commissions scolaires depuis 1975.

Son rôle est d'amener les commissions scolaires à se concerter en vue d'agir sur le développement de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et des services aux entreprises au Québec. À cette fin, elle cherche particulièrement à favoriser et à promouvoir des services éducatifs de qualité accessibles aux adultes du Québec.



L'organisme publie le bulletin *Coup d'œil sur la formation de base*. Si vous désirez le recevoir, faites-en la demande à [info@treaqfp.qc.ca](mailto:info@treaqfp.qc.ca).

# FGA Aide



Soutien à l'implantation  
des nouveaux programmes

## Pratique et accessible

-  Outil 1 Soutien par courriel
-  Outil 2 Ateliers et service d'accompagnement

### Pour nous joindre

Carole Voisine  
carole.voisine@cslsj.qc.ca  
418 669-6000 poste 4501

[fgaaide@cslsj.qc.ca](mailto:fgaaide@cslsj.qc.ca)

Gestionnaires, conseillers pédagogiques et personnel enseignant peuvent bénéficier d'ateliers de formation et de perfectionnement ainsi que d'un service d'accompagnement sur l'ensemble des questions touchant l'implantation des nouveaux programmes : gestion de classe, modèles organisationnels, rédaction de matériel, nouveaux programmes en ISP et plus encore.

Une « équipe-terrain », formée de personnes ayant vécu l'implantation des nouveaux programmes, pourra répondre à vos demandes.

## J'ai besoin d'une formation ou d'accompagnement! Comment en bénéficier?

Acheminer une demande à [carole.voisine@cslsj.qc.ca](mailto:carole.voisine@cslsj.qc.ca)

### Contenus disponibles :

- *Gestion de classe;*
- *Modèles organisationnels;*
- *Rédaction du matériel;*
- *Vue d'ensemble de l'implantation FBC-FBD;*
- *Évaluation FBC-FBD;*
- *Nouveau programme ISP;*
- *Évaluation ISP;*
- *et plus encore...*

## Section 2

# Formation générale de base (FGB)

- Le renouveau pédagogique, de multiples avantages
  - La FGB de A à Z
- La terminologie des nouveaux programmes
- Foire aux questions
- Outil d'analyse de situations d'évaluation (ODASE)





## Le renouveau pédagogique, de multiples avantages

La réforme du curriculum de la formation générale de base (FGB) entraîne des changements de paradigmes importants. Au cœur du renouveau pédagogique, l'adulte devient l'élément central de son apprentissage. Non seulement il construit des savoirs disciplinaires, mais il développe aussi des compétences qui lui permettront de répondre aux impératifs d'une société en constante évolution. La clé de sa réussite : l'autonomie.

La pédagogie différenciée est privilégiée et différentes formules pédagogiques sont utilisées pour adapter l'enseignement aux besoins de la clientèle. L'arrivée des nouveaux programmes est, selon plusieurs acteurs du réseau, un excellent prétexte pour modifier les pratiques et s'adapter aux nouvelles réalités. Rappelons que l'implantation des nouveaux programmes n'est pas encore obligatoire en FGA, mais que la majorité des milieux travaillent maintenant avec le nouveau programme de la Formation de base commune (FBC) et que plusieurs centres de formation tentent leurs premières expériences en Formation de base diversifiée (FBD). L'ouverture des sigles de cours du Programme d'Intégration socioprofessionnelle (ISP), en 2011, a suscité un certain engouement dans l'ensemble du réseau et il est, lui aussi, de plus en plus implanté, tout comme ceux de FBC et de FBD.

Pour les enseignants qui veulent vivre des défis, la réforme du curriculum correspond à leurs attentes puisqu'elle présente une nouvelle façon d'évaluer et, par le fait même, d'enseigner. Ils doivent apprendre à faire confiance à leur jugement professionnel, nouvel outil pour l'évaluation.

Pour réussir à un tel virage pédagogique, l'accompagnement, le soutien, la formation sont essentiels à l'atteinte des résultats escomptés. Les enseignants doivent s'approprier le nouveau curriculum, la nouvelle philosophie, mais aussi le nouveau matériel didactique.

Chaque équipe-école travaille toujours dans l'intérêt de la réussite du plus grand nombre. Parfois, la ligne est déjà tracée et favorise le succès d'un tel projet pédagogique. À d'autres moments, il faut prendre des chances. Le support offert aux équipes est certainement un des gages de réussite.



## Le renouveau pédagogique, de multiples avantages (suite)

Voici quelques avantages importants qui motivent l'implantation des nouveaux programmes, toutes matières confondues...

**Approche par compétences**

**Arrimage des séquences mathématiques**

**Arrimage avec les autres services d'enseignement**

**Diplomation équivalente**

**Matériel pédagogique actualisé**

**Mise en place de nouvelles pratiques pédagogiques**

**Pédagogie différenciée**

**Planification pédagogique adaptée**

**Rehaussement culturel**



# La FGB de A à Z

Vous trouverez toute la documentation concernant la formation générale de base sur le site du MEESR à l'adresse suivante :

- <http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/formationbase/index.asp>

The screenshot shows the website for the Ministry of Education, Higher Education and Research (MEESR) of Quebec. The page is titled 'Suivre un programme d'études' under the 'Adultes' section. A navigation menu includes 'Langues', 'Mathématique, science et technologie', 'Univers social', and 'Suite'. The main content area features a section for 'Second cycle du secondaire - Formation de base diversifiée', which is described as an adapted version of the secondary education program for adults. A sidebar on the left lists various educational levels and programs, with 'Second cycle du secondaire' highlighted.

# Terminologie des nouveaux programmes

<b>Activité d'apprentissage</b>	Partie d'une situation d'apprentissage centrée sur une étape du développement d'une compétence, d'une stratégie ou de tout autre élément prescrit. Une activité d'apprentissage devrait être réalisée en faisant appel à une formule pédagogique significative pour le contexte d'apprentissage et les caractéristiques de l'apprenant.
<b>Approche pédagogique</b>	Orientation qui guide l'organisation de l'enseignement/apprentissage, telle l'approche par projet ou l'approche par problème. Une approche pédagogique induit un ensemble de formules pédagogiques qui sont des « manières de s'y prendre pour favoriser la construction de connaissances et le développement de compétences » (Chamberland, Lavoie et Marquis, p. 35). Par exemple, un jeu ou une discussion sont des formules pédagogiques.
<b>Axe de développement</b>	Angle sous lequel l'intention éducative du domaine général de formation est abordée. L'axe de développement fait référence aux savoirs nécessaires à l'action et cerne les comportements et attitudes à promouvoir.
<b>Attentes de fin de cours</b>	Description de ce que l'adulte doit pouvoir démontrer au terme d'un cours (sa compétence à traiter des situations en FBC ou ses compétences disciplinaires en FBD). Les attentes de fin de cours rendent compte, globalement, de ce qui devrait être évalué en fin de cours.
<b>Catégories d'actions</b>	Regroupement d'actions identifiées pour le traitement de situations appartenant à une même classe de situations en FBC. Dans les cours, les catégories d'action sont accompagnées d'exemples qui servent à illustrer leur pertinence dans des contextes variés.
<b>Classe de situations et famille de situations</b>	Ensemble de situations qui ont des caractéristiques communes. En FBC, le traitement approprié des situations de vie d'une même classe constitue le but du cours et, pratiquement, la compétence visée par le cours. En FBD, la famille de situations regroupe des situations d'apprentissage ayant des caractéristiques communes dans une discipline donnée.
<b>Compétence</b>	Pouvoir d'agir, de réussir et de progresser fondé sur la mobilisation et l'utilisation efficace d'un ensemble intégré de ressources pour traiter un ensemble de situations. En FBC, la compétence est associée au traitement de situations de vie. En FBD, la compétence est disciplinaire.
<b>Compétence transversale et compétence polyvalente</b>	Compétence générique dont la portée est plus large et le rayon d'action plus étendu que pour les compétences disciplinaires. Les compétences transversales sont regroupées sous différents ordres : l'ordre de la communication, l'ordre intellectuel, l'ordre personnel et social ainsi que l'ordre méthodologique. En FBC, la compétence polyvalente comporte des actions propres à chacun des cours qui permettent d'en vérifier le développement.
<b>Composante</b>	Constituant du processus de développement d'une compétence. Subdivision de la compétence.
<b>Connaissance</b>	Savoir acquis susceptible d'être mobilisé en situation.
<b>Constructivisme et socioconstructivisme</b>	Théorie de l'apprentissage selon laquelle l'adulte développe son intelligence et construit ses connaissances en action et en situation, par la réflexion sur l'action et sur les résultats. Celui-ci appréhende les situations nouvelles à l'aide de ce qu'il sait déjà et modifie ses connaissances antérieures afin de s'y adapter. Le socioconstructivisme met l'accent sur la dimension relationnelle de l'apprentissage et l'influence que cette dimension exerce sur les apprentissages personnels de l'adulte.

<b>Démarche</b>	Manière codifiée d'agir, de progresser. La démarche s'appuie généralement sur un processus ou un ensemble de procédures ou de stratégies.
<b>Discipline</b>	Élément d'un domaine d'apprentissage auquel sont associés des programmes d'études et des cours.
<b>Domaine d'apprentissage</b>	Domaine qui renvoie à des savoirs jugés primordiaux. Dans le renouveau pédagogique, le MELS a choisi de valoriser le regroupement de savoirs en domaines d'apprentissage plutôt que strictement en disciplines, et cela, dans le but de favoriser un certain décloisonnement entre celles-ci. Dans l'offre de cours de la FBC et de la FBD, les différents programmes d'études sont regroupés par domaine d'apprentissage en fonction des liens plus étroits qu'ils entretiennent avec certains champs de savoirs essentiels.
<b>Domaine général de formation</b>	Domaine qui renvoie à des situations de vie à traiter et aux problématiques qui leur sont associées. Il s'agit d'un regroupement de situations qui éveillent des besoins de formation. La fonction du domaine général de formation est de délimiter les situations susceptibles d'être traitées ou utilisées comme contextes d'apprentissage dans les programmes d'études.
<b>Dynamique</b>	Perspective qui considère les compétences dans leur développement et leurs interactions.
<b>Éléments prescrits</b>	Ensemble des éléments d'un cours qui doivent systématiquement faire l'objet d'un apprentissage et qui sont susceptibles d'être évalués.
<b>Manifestation</b>	Subdivision d'une composante de compétence permettant d'en observer l'activation en contexte et les aspects observables en situation.
<b>Paramètre</b>	Élément à prendre en compte dans une situation d'apprentissage afin d'en établir les exigences. Par exemple, le texte écrit est un paramètre dans le développement de la compétence <i>Lire des textes variés</i> , le texte écrit pouvant être plus ou moins complexe, de longueur variable ou exiger plus ou moins le recours à diverses ressources.
<b>Processus</b>	Suite d'opérations constituant la manière de faire quelque chose.
<b>Programme de formation</b>	Document qui présente l'ensemble des programmes d'études et leurs constituants communs.
<b>Repère culturel</b>	Élément de contenu à dimension historique, sociale, esthétique ou autre qui constitue un enrichissement spécifique à une discipline.
<b>Savoirs</b>	Ressources considérées comme incontournables pour le développement d'une compétence disciplinaire ou autre. Les savoirs sont codifiés (leur formulation est standardisée) et ils sont présentés selon des normes didactiques et hiérarchiques propres à chaque discipline. En FBC, les savoirs sont dits « essentiels » par le caractère obligatoire qu'ils présentent pour le traitement d'une situation de vie.
<b>Situation d'apprentissage</b>	Regroupement de plusieurs activités d'apprentissage axées sur le développement d'une compétence ou d'une composante de la compétence. Ces activités sont agencées de manière à favoriser la construction de connaissances significatives pour les aspects de la compétence visée. Chaque situation est dotée d'une intention pédagogique en lien avec une situation de vie ou avec un contexte pertinent pour le cours. Elle vise généralement une production spécifique de la part de l'apprenant et englobe toutes les activités d'apprentissage susceptibles de rendre l'adulte capable de mener à bien cette production. Elle est structurée en trois étapes pour favoriser un apprentissage efficace : la préparation, la réalisation et l'intégration (réinvestissement) des apprentissages.
<b>Stratégie d'apprentissage</b>	Ensemble de moyens que l'apprenant se donne pour atteindre les buts qu'il s'est fixés ou qui lui ont été fixés. Ces façons de faire lui permettent de réaliser ses apprentissages de manière efficace et économique.
<b>Stratégie d'enseignement</b>	Combinaison d'une formule pédagogique (ou méthode d'enseignement) avec des ressources (ou moyens d'enseignement). Par exemple, le recours à l'exposé magistral (formule pédagogique) à l'aide d'un diaporama (ressource) est une stratégie d'enseignement.
<b>Thème</b>	Élément prescrit du programme d'études <i>Monde contemporain</i> et, pour les programmes de langues, une idée ou un sujet développé dans un texte courant ou usuel ou dans un texte littéraire.

Source : DEAAC





# Foire aux questions

- 1. Comment reconnaître un sigle d'un adulte qui a déjà fréquenté dans l'ancien programme ?**
  - En FBC, on utilise la Table de correspondance. Lorsqu'il est impossible de trouver l'information, l'adulte complète un bilan académique, ce qui permet l'assignation temporaire dans un sigle.
  - En FBD, on se fie aux tableaux de correspondance fournis par le MELS (site sécurisé).
- 2. Comment faciliter le passage de la FBC vers les cours de 3<sup>e</sup> secondaire en français puisque ce n'est pas la même grammaire qui est enseignée?**
  - Afin de faciliter la transition, un des moyens utilisé est de modifier le contenu du cours FRA-3048-3 afin d'y intégrer la nouvelle grammaire.
- 3. Quelles sont les mesures financières ou allocations dont nous pouvons bénéficier pour faciliter l'implantation des nouveaux programmes?**
  - Il suffit de valider les règles budgétaires auprès de votre commission scolaire, mais voici quelques exemples de mesures financières qui facilitent l'implantation des nouveaux programmes :

Financement pour...
• Les journées allouées au perfectionnement des enseignants
• Conseiller pédagogique RÉCIT
• La modernisation des laboratoires de science et technologie
• Un formateur-accompagnateur en science techno
• Nouveaux paramètres financiers pour la FBC

- 4. Où trouver les dernières versions des définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)?**
  - Actuellement, nous pouvons retrouver les DDÉ de la FBC sur le site Web de BIM
    - <http://bimenligne.ac.ca/fr/fga/Pages/FBC.aspx>
  - Les DDÉ du 2<sup>e</sup> cycle seront disponibles sur le site Web du MEESR, au même endroit que les programmes d'études.
    - <http://www.education.gouv.ac.ca/adultes/suivre-un-programme-detudes/formation-generale-des-adultes/>
- 5. Est-ce qu'il existe des tableaux de correspondance pour les anciens et nouveaux programmes?**
  - Sur le site sécurisé du MELS, on trouve des tableaux de correspondance entre les programmes actuels et ceux du Renouveau pédagogique pour les programmes.
- 6. Est-ce qu'il y a seulement des formateurs-accompagnateurs en science et technologie?**
  - Oui, et cette libération faisait partie de la mesure 30020.



## 7. Est-ce qu'il existe un calendrier d'implantation?

- Non, le MEESR n'a pas fourni de calendrier d'implantation. Toutefois, tous les sigles des nouveaux programmes de la FBC et de la FBD sont ouverts dans Charlemagne.

## 8. Quelle organisation scolaire est à privilégier pour la mise à l'essai en 3<sup>e</sup> secondaire?

- Chaque centre est différent. Différents modèles existent comme le regroupement des élèves de 3<sup>e</sup> secondaire, la mise à l'essai avec quelques élèves par classe et le regroupement par sigle.

## 9. Respectez-vous l'ordre des cours en math et en français?

- Puisque l'implantation de ces cours est assez récente, nous respectons actuellement l'ordre proposé dans les programmes. Nous assignons un seul sigle par matière à l'adulte afin de faciliter le suivi pédagogique.

## 10. Je n'arrive pas à trouver toute l'information pour les nouveaux programmes. Pourquoi?

- Le Site Web du ministère est en reconstruction. Tous les nouveaux documents (programme, DDÉ, ...) y seront recensés.
- <http://www.education.gouv.qc.ca/adultes/suivre-un-programme-detudes/>

## 11. Est-ce que l'information est accessible pour le programme d'intégration sociale?

- Pas encore.

## 12. Avec l'arrivée des nouveaux programmes de formation, est-ce encore l'enseignement individualisé comme « dans le temps »?

- L'arrivée des programmes est seulement un prétexte pour varier nos approches pédagogiques et répondre aux besoins de la clientèle. L'enseignement individualisé demeure encore l'approche préconisée.

## 13. Enseignez-vous quand même la grammaire puisqu'elle n'est plus évaluée aux fins de sanction?

- L'enseignement de la grammaire est incontournable en français. Les adultes doivent avoir des connaissances pour être plus compétents. On s'assure du degré de maîtrise des savoirs essentiels avant l'évaluation de fin de cours.

## 14. Je veux convaincre mon équipe de la nécessité d'implanter les nouveaux programmes en ISP. Quels sont les motifs que je devrais leur présenter?

- Voici quelques arguments convaincants :
  - Le programme est plus structuré; la démarche est cohérente.
  - Le programme permet une meilleure planification pédagogique.
  - Les quatre dimensions de l'employabilité permettent de mieux répondre aux besoins des adultes.
  - On retrouve du nouveau matériel d'apprentissage, qui est déposé sur la bibliothèque virtuelle Alexandrie FGA.



## Foire aux questions

### 15. Concrètement, quels sont les effets positifs d'avoir implanté les nouveaux programmes au 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle?

- Les enseignants, tout comme les adultes en formation, travaillent avec du matériel réformé, plus actuel et plus stimulant!
- Au 2<sup>e</sup> cycle, les cours sont au maximum de 50 heures, ce qui favorise les entrées et sorties continues.
- Rehaussement des connaissances et des compétences, ce qui favorise l'intégration des adultes sur le marché du travail.

### 16. Je veux accompagner mes équipes dans le renouveau au 2<sup>e</sup> cycle. Quel plan de match devrais-je me faire comme gestionnaire pour les appuyer?

- Voici les étapes à poursuivre : Appropriation – Formation – Perfectionnement – Rencontre de partage – Correction collective.

### 17. Utilisez-vous toujours les grilles critérielles pour corriger les épreuves?

- Oui, c'est un outil essentiel dans l'approche par compétences. Les grilles permettent aussi à l'enseignant d'utiliser davantage son jugement professionnel.

### 18. En math, l'adulte doit-il réussir la partie compétence et la partie connaissance?

- En mathématique, la somme des parties doit être supérieure à 60 %.

### 19. Certaines notions du programme de français FBD portent à confusion. Où puis-je me référer pour obtenir la bonne information?

- Les annexes qui accompagnent le nouveau programme d'études sont riches en informations. On peut les consulter sur le site Web du MEESR.

### 20. On remarque qu'il existe plusieurs versions des évaluations en FBC. Comment puis-je m'assurer que j'ai celle qui répond à la dernière version de la DDÉ?

- Sur le site *Gexamine*, on trouve les nouvelles versions d'épreuves dans les fichiers où il est inscrit entre parenthèses (MàJ2012), les dates des dernières modifications des DDÉ.

### 21. Les DDÉ ne fournissent pas le pourcentage pour chacun des critères en FBD. Comme dois-je faire pour savoir si mon épreuve est correcte?

- On peut se fier à l'information donnée dans les épreuves fournies par BIM. En attendant les épreuves édictées des nouveaux programmes de la FBD, la FGJ peut aussi fournir les balises nécessaires.



**22. Depuis deux ans, on ne retrouve presque plus de nouvelles ressources dans Alexandria. À quel endroit, puis-je me procurer des situations d'apprentissage pour les cours de la FBD?**

- Chaque année, de nouvelles ressources sont indexées. Il suffit de consulter régulièrement pour connaître les nouveautés. Certains centres déposeront au mois de juin de nouvelles SA.

**23. Est-ce qu'il y a encore la possibilité de créer des nouveaux cours (cours d'établissement, optionnels, ...) dans les nouveaux curriculums?**

- Pour le moment, ce n'est pas possible.





## Outil d'analyse de situations d'évaluation (ODASE)

L'outil d'analyse de situations d'évaluation (ODASE) a été créé à la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles par une équipe d'enseignants, de conseillers pédagogiques et de directions. Cet outil est le fruit d'une démarche d'appropriation des éléments clés du Renouveau et des concepts liés à l'évaluation des compétences. Bien qu'ODASE puisse être utilisé pour valider les situations d'évaluation utilisées dans les centres de FGA, il est probablement plus enrichissant de construire son propre outil en équipe. L'utilisation d'ODASE demande un accompagnement soutenu de la part de personnes maîtrisant bien les concepts reliés aux programmes visant le développement de compétences et ceux liés à l'évaluation, et ce, afin de favoriser la compréhension des indicateurs de la grille.

**La grille ODASE se retrouve à l'annexe 1.**







# Présentation des sections 3 et 4



Ces deux sections sont d'abord et avant tout conçues afin de faciliter l'implantation du renouveau pour l'ensemble des programmes d'études. C'est dans un esprit de partage que nous avons intégré des outils pour les gestionnaires, les enseignants, mais aussi des tableaux qui faciliteront la tâche de la personne responsable de la salle d'évaluation.

Pour connaître les outils disponibles, une liste est offerte au début de chacun des domaines d'apprentissage. De plus, plusieurs outils ont simplement été annexés à la fin du document afin de faciliter la consultation du recueil et l'utilisation des outils reproductibles..

Il est possible de consulter la table des matières pour connaître la liste exhaustive des documents disponibles.







## Section 3



# Domaines d'apprentissage



### 3.1 Anglais, langue seconde •

Formation de base commune (FBC) •

Formation de base diversifiée (FBD) •

### 3.2 Français, langue d'enseignement •

Formation de base commune (FBC) •

Formation de base diversifiée (FBD) •

### 3.3 Mathématique •

Formation de base commune (FBC) •

Formation de base diversifiée (FBD) •





**Formation de base commune** ●

**Formation de base diversifiée** ●



# Anglais, langue seconde

## Formation de base commune



- Matériel produit par des maisons d'édition
- Planification pédagogique
- Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ) (version bilingue)
- Tableaux synthèses des DDÉ (version bilingue)
- Information pour la salle d'évaluation (version bilingue)
- Formation en évaluation





## ■ Matériel produit par des maisons d'édition

### Matériel disponible pour la FBC

- 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaire

- **Éditions Marie-France**

- My English Grammar, reference book (bilingue)
- My English Grammar, reference book (unilingue)

- **Grand Duc - Connecting Doors**

- ANG-1101-4 - Connecting Doors, Satisfying Consumer Needs
- ANG-2101-4 - Connecting Doors, Establishing Connections

## Planification hebdomadaire

### • 1<sup>re</sup> secondaire

#### Temps consacré à l'enseignement de l'anglais :

6 heures par semaine (2 cours de 3 heures)

OU

7,5 heures par semaine

(2 cours de 3 heures + 1 cours d'une heure et demie)

Les notions grammaticales ou autres sont enseignées au début de chaque cours. Quand les adultes terminent avant, ils travaillent dans leur cahier de grammaire jusqu'à ce que la notion soit revue en groupe. C'est ce qu'on appelle « routine ».

De plus, les adultes doivent faire 1 *reading*, c'est-à-dire un exercice en compréhension de lecture, par semaine.

Aussi, quand il y a des fêtes, comme l'Halloween, Noël, ou la St-Valentin, des activités spéciales sont incluses dans la planification de la semaine (activité de vocabulaire, film, jeux, etc.).

#### • Semaine 1

- Révision et test de classement; remise de la liste des verbes irréguliers (LA LISTE CONTIENT LES *PAST TENSE FORMS* AINSI QUE LES *PAST PARTICIPLES*), du document de grammaire ainsi que du cahier de grammaire (*grammar booklet*) (qui regroupe les exercices des notions de grammaire pour la 1<sup>re</sup> secondaire); explication des règlements; signatures; explication de la routine et préparation des cahiers Canada.
- Activités « brise-glace »
- Grammaire : révision du vocabulaire de base sous forme de jeux
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 10 (30 minutes)
- Jeux interactifs en ligne ou *hangman* (jeu du pendu)
- *Reading #1* (1 h)

#### • Semaine 2

- Routine : 5 mots de vocabulaire à traduire et 3 mots à intégrer dans des phrases; 3 phrases à traduire (*aff/neg/int*); 1 expression; correction (1 h x 2); travail individuel dans le cahier (*booklet*) de grammaire ou étude des verbes irréguliers
- Remise du *reading #1* et correction en groupe
- Quiz #1 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : *to be/ to have* + exercices + *simple present* + exercices
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 20 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- *Reading #2* (1 h 30)

# Anglais, langue seconde

## Planification pédagogique (suite)

### • Semaine 3

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading* #2 et correction en groupe
- Quiz #2 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : *Present Progressive* + exercices
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 30 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- *Reading* #3 (1 h 30)
- \*\*\**Writing practice* #1

### • Semaine 4

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading* #3 et correction en groupe
- Quiz #3 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : *Simple past to be* + exercices
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 40 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- *Reading* #4 (1 h)

### • Semaine 5

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading* #4 et correction en groupe
- Quiz #4 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : *Simple past* + exercices + déterminants + exercices
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 50 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- *Reading* #5 (1 h 30)

### • Semaine 6

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading* #5 et correction en groupe
- Quiz #5 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : formation de questions (QASVO/ASVO) + exercices (2 cours)
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 50 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- \*\*\**Writing practice* #2

### • Semaine 7

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz : AUCUN
- Notions de grammaire : formation de questions (QASVO/ASVO) + exercices
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 60 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- Test de vocabulaire #1 : MOTS DE 1 à 60 (1 heure)
- *Reading* #6 (1 h)



### • Semaine 8

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading #6* et correction en groupe
- Quiz #6 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : *Future with will*
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 70 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- *Reading #7* (1 h 30)
- Remise des *Booklets* pour la 1<sup>re</sup> correction

### • Semaine 9

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading #7* et correction en groupe
- Quiz #7 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : AUCUNE
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 80 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- *Reading #8* (1 h 30)
- \*\*\**Speaking practice #1*

### • Semaine 10

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du *reading #8* et correction en groupe
- Quiz #8 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : AUCUNE
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 90 (45 minutes)
- *Reading #9* (1 h 30)

### • Semaine 11

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz #9 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : révision des temps de verbes
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 100 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S.
- *Reading #10* (1 h 30)

### • Semaine 12

- Routine (1 h x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz #10 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : AUCUNE
- *Speaking practice #2*
- *Simon Says* : pratique des verbes irréguliers 1 à 100 (45 minutes)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- \*\*\*Explication du L.E.S. (au choix, selon le thème du cours)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S. pour les 3 prochaines semaines
- *Reading #11* (1 h)



# Anglais, langue seconde

## Planification pédagogique (suite)



- **Semaine 13**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz #11 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : *REVIEW*
- *Speaking Exam*
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S.

- **Semaine 14**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz #12 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : AUCUNE
- *Speaking Exam* (les adultes quittent quand ils ont terminé)
- Écoute : *Esl-listening* (site Internet)
- \*\*\*Travail individuel pour terminer le *Booklet* de grammaire et reprise de tests ou de reading
- Remise des *Booklets* pour la 2<sup>e</sup> correction

- **Semaine 15**

- Évaluation finale
- Reprise de temps et de tests au besoin

- **2<sup>e</sup> secondaire**

### Temps consacré à l'enseignement de l'anglais :

6 heures par semaine (2 cours de 3 heures)

OU

7,5 heures par semaine

(2 cours de 3 heures + 1 cours d'une heure et demie)

Les notions grammaticales ou autres sont enseignées au début de chaque cours. Quand les adultes terminent avant, ils travaillent dans leur cahier de grammaire jusqu'à ce que la notion soit revue en groupe. C'est ce qu'on appelle « routine ».

De plus, les adultes doivent faire 1 *reading*, c'est-à-dire un exercice en compréhension de lecture, par semaine.

Aussi, quand il y a des fêtes, comme l'Halloween, Noël, ou la St-Valentin, des activités spéciales sont incluses dans la planification de la semaine (activité de vocabulaire, film, jeux, etc.)

- **Semaine 1**

- Révision et test de classement; remise de la liste de verbe irréguliers (**LA LISTE NE CONTIENT QUE LES PAST TENSE FORMS ET PAS LES PART PARTICIPLES**); du document de grammaire ainsi que du cahier de grammaire (grammar booklet) (qui regroupent les exercices des notions grammaticales pour le 2<sup>e</sup> secondaire); explication des règlements; signatures; explication de la routine et préparation des cahiers Canada.
- Activités « brise-glace »
- Notions de grammaire : alphabet, chiffres, mois, jours de la semaine, date, heure
- Jeux interactifs en ligne ou hangman (jeu du pendu)
- Reading #1 (1 h)

- **Semaine 2**

- Routine : 5 mots de vocabulaire à traduire et 3 mots à intégrer dans des phrases; 3 phrases à traduire (aff/neg/int); 1 expression; correction (45 minutes x 2); travail individuel dans le cahier (booklet) de grammaire ou étude les verbes irréguliers
- Notions de grammaire : To be + to have + exercices
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 1 à 10 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Reading #2 (1 h)



### • Semaine 3

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #1 et #2 et correction en groupe
- Quiz #1 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : Present Simple + exercices
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 1 à 10 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Reading #3 (1 h)

### • Semaine 4

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #3 et correction en groupe
- Quiz #2 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : Present Progressive + exercices
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 11 à 20 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Reading #4 (1 h)

### • Semaine 5

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #4 et correction en groupe
- Quiz #3 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : Simple past to be + exercices + articles + exercices
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 21 à 30 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Reading #5 (1 h)

### • Semaine 6

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #5 et correction en groupe
- Quiz #4 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : Simple past+ exercices + pluriel + exercices
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 31 à 40 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Pratique d'écriture #1 (1 h)

### • Semaine 7

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz #5 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : formation de questions (QASVO/ASVO) + exercices
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 41 à 50 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Test de vocabulaire #1 : mots 1 à 50
- Reading #6 (1 h)



• **Semaine 8**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #6 et correction en groupe
- Quiz #6 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : Futur avec will
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 51 à 60 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Reading #7 (1 h)
- Remise des Booklets pour la 1<sup>re</sup> correction

• **Semaine 9**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #7 et correction en groupe
- Quiz #7 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : possessive pronouns
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 61 à 70 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- Reading #8 (1 h)

• **Semaine 10**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #8 et correction en groupe
- Quiz #8 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : AUCUNE
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 71 à 80 (45 minutes)
- \*\*\*Explication du L.E.S. (au choix, selon le thème du cours)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S. pour les 3 prochaines semaines
- Reading #9 (1 h)

• **Semaine 11**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #9 et correction en groupe
- Quiz #9 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : prepositions
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 81 à 90 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S.
- Reading #10 (1 h)

• **Semaine 12**

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #10 et correction en groupe
- Quiz #10 : verbes irréguliers + test sur les notions de grammaire de la semaine précédente
- Notions de grammaire : AUCUNE
- Speaking Practice #1 (explication + 2 hours preparation)
- Simon Says : pratique des verbes irréguliers 91 à 100 (45 minutes)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S.
- Reading #11 (1 h)



### • Semaine 13

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Remise du reading #11 et correction en groupe
- Quiz #11 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : AUCUNE
- Speaking Exam
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- 2 à 3 heures de travail sur le L.E.S.

### • Semaine 14

- Routine (45 minutes x 2) + travail individuel dans le cahier de grammaire
- Quiz #12 : verbes irréguliers
- Notions de grammaire : AUCUNE
- Speaking Exam (les adultes quittent quand ils ont terminé)
- Écoute : Esl-listening (site Internet)
- \*\*\*Travail individuel pour terminer le *Booklet* de grammaire et reprise de tests ou de reading
- Remise des *Booklets* pour la 2<sup>e</sup> correction

### • Semaine 15

- Évaluation finale
- Reprise de temps et de tests au besoin



Planification Sheet

SESSION : \_\_\_\_\_ WEEK : \_\_\_\_\_ LEVEL : \_\_\_\_\_

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Messages Grammar	Finish reading Study verbs Grammar	Grammar	Correct reading Grammar	Finish writing Study words Listening
Listening Spk topics Copy vocabulary list	<b>COOP TEACHING</b> Listening Spk practice <b>Verb test</b>	Listening Pronounce next verbs Spk practice Spk order list	Listening Pronounce words <b>Writing</b>	Grammar <b>Vocabulary test</b> Game?
<b>L u n c h</b>				
Expressions Repeat verbs Spk practice		<b>Speaking tests</b>		
Listening Grammar <b>Reading</b>		<b>Speaking tests</b>		

F B C  
A n g l a i s

SPK : Speaking



### English Weekly Routine

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
	Irregular verbs Mini-Test		Writing production	Vocabulary Mini-Test
<b>L u n c h</b>				
	Reprise period	Speaking Tests		
Reading comprehension	Reprise period	Speaking Tests		



## Disponibilité des définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)

Adresse du site BIM en ligne :

- <http://bimenligne.qc.ca/fr/fga/Pages/FBC.aspx>

Anglais :

- <http://bimenligne.qc.ca/fr/fga/Pages/anglais.aspx>

Cours	Date de la dernière mise à jour	Endroit de disponibilité
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors	<b>Février 2013</b>	BIM en ligne
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs	<b>Novembre 2012</b>	BIM en ligne
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections	<b>Novembre 2012</b>	BIM en ligne

Mise à jour avril 2015



### Renseignements généraux sur les évaluations

Premier cycle du secondaire				
<b>Procédure</b>	L'évaluation se tient lors d'une seule séance qui est divisée en deux parties. Ces parties peuvent être administrées lors de la même séance ou lors de séances différentes dans l'ordre prédéterminé dans chacun des guides d'administration d'épreuves. <b>Le seuil de réussite</b> Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve. <b>La reprise</b> L'adulte doit reprendre une autre version d'épreuve.			
	<b>Interagir</b>	<b>Comprendre</b>	<b>Interpréter</b>	<b>Écrire</b>
Critères d'évaluation et pondération				
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors	Interagir adéquatement dans des conversations simples lors de <b>contextes prévisibles</b> <hr/> 45 %		Interpréter de courts textes informatifs lors de <b>contextes prévisibles</b> <hr/> 30 %	<b>Remplir des formulaires simples lors de contextes prévisibles</b> <hr/> 25 %
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs	Interagir adéquatement dans des conversations simples lors de <b>contextes familiaux</b> <hr/> 40%		Interpréter adéquatement de courts textes informatifs lors de <b>contextes familiaux</b> <hr/> 30%	<b>Écrire adéquatement des notes lors de contextes familiaux</b> <hr/> 30 %
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections	Interagir adéquatement dans des conversations <b>formelles</b> et <b>informelles</b> lors de <b>contextes familiaux</b> <hr/> 40%	Comprendre globalement de simples écoutes non interactives <hr/> 10%	Interpréter adéquatement de simples textes <b>narratifs</b> et <b>descriptifs</b> lors de <b>contextes familiaux</b> <hr/> 20%	Écrire adéquatement des <b>textes courts et simples</b> lors de <b>contextes familiaux</b> <hr/> 30%

Mai 2015 (selon les DDÉ de novembre 2012 et février 2013, <http://bimenligne.qc.ca/>)

### Overview of the Evaluation in the ESL Program in CCBE

Secondary cycle one				
<b>Procedure</b>	<p>The examination consists of one part divided into two sections. These sections may be administered during the same evaluation session or during different evaluation sessions in the predetermined order mentioned in each <i>Administration Guide</i>.</p> <p><b>Pass Mark</b> The pass mark is 60 % for the examination as a whole.</p> <p><b>Retakes</b> The adult learner must retake another version of the entire examination.</p>			
	<b>Interacts</b>	<b>Comprehends</b>	<b>Interprets</b>	<b>Writes</b>
Evaluation criteria and weighting				
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors	Interacts adequately in simple conversations within <b>predictable contexts</b> <hr/> 45%		Interprets short simple informative texts within <b>predictable contexts</b> <hr/> 30%	Fills out simple forms within <b>predictable contexts</b> <hr/> 25%
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs	Interacts adequately in simple conversations within <b>familiar contexts</b> <hr/> 40%		Interprets short simple informative texts within <b>familiar contexts adequately</b> <hr/> 30%	Writes short simple informative notes within <b>familiar contexts adequately</b> <hr/> 30%
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections	Interacts adequately in <b>formal and informal conversations within familiar contexts</b> <hr/> 40%	Comprehends simple non-interactive listening products globally <hr/> 10%	Interprets simple <b>narrative and descriptive texts within familiar contexts adequately</b> <hr/> 20%	Writes short <b>simple texts within familiar contexts adequately</b> <hr/> 30%

Mai 2015 (selon les DDÉ de novembre 2012 et février 2013, <http://bimention.qc.ca/>)



### Renseignements généraux sur les évaluations

		Interagir	Comprendre	Interpréter	Écrire
<b>Durée</b>					
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors  1 h 35	<b>33 minutes</b> 30 minutes pour la préparation 2 ou 3 minutes pour l'interaction			<b>60 minutes</b> Compréhension de texte : 30 minutes Écriture : 30 minutes	
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs  2 h 5	<b>33 minutes</b> 30 minutes pour la préparation 2 ou 3 minutes pour l'interaction			<b>90 minutes</b> Compréhension de texte : 45 minutes Écriture : 45 minutes	
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections  2 h 15	<b>33 minutes</b> 30 minutes pour la préparation 2 ou 3 minutes pour l'interaction		<b>135 minutes</b> Compréhension orale : 45 minutes Compréhension de texte : 45 minutes Écriture : 45 minutes		
<b>Le matériel autorisé</b>					
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors	Dictionnaires bilingues et anglais pendant la préparation  <b>Notes personnelles lors de l'interaction (pas de phrases, idées seulement)</b>			Dictionnaires bilingues et anglais Grammaires	
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs					
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections				Dictionnaires bilingues et anglais Grammaires	

F B C

A n g l a i s

Mai 2015 (selon les DDÉ de novembre 2012 et février 2013, <http://bimenligne.qc.ca/>)

# English as a Second Language

## Overview of the Evaluation (cont'd)

### Overview of the Evaluation in the ESL Program in CCBE

	Interacts	Comprehends	Interprets	Writes
<b>Duration</b>				
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors  1 hour and 35 minutes	<b>33 minutes</b> 30 minutes for the preparation 2-3 minutes for the interaction		<b>60 minutes</b> Written text comprehension : 30 minutes Writing : 30 minutes	
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs 2 hours and 5 minutes	<b>33 minutes</b> 30 minutes for the preparation 2-3 minutes for the interaction		<b>90 minutes</b> Written text comprehension : 45 minutes Writing : 45 minutes	
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections 2 hours and 15 minutes	<b>33 minutes</b> 30 minutes for the preparation 2-3 minutes for the interaction	<b>135 minutes</b> Oral text comprehension : 45 minutes Written text comprehension : 45 minutes Writing : 45 minutes		
<b>Authorized materials</b>				
<b>ANG-P101-4</b> Opening New Doors	Bilingual and English dictionaries during the preparation  Personal notes during the interaction (no sentences, only ideas)		Bilingual and English dictionaries Grammar book	
<b>ANG-1101-4</b> Satisfying Consumer Needs				
<b>ANG-2101-4</b> Establishing Connections		Bilingual and English dictionaries Grammar book		

Mai 2015 (selon les DDÉ de novembre 2012 et février 2013, <http://bimenligne.qc.ca/>)



# Anglais, langue seconde

## Information pour la salle d'évaluation



### Présecondaire

Cours	Séance 1 (60 minutes)		33 minutes
	Compréhension écrite	Écriture	Interagir oralement
ANG-P101-4 Opening new doors	30 min	30 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 minutes pour la préparation</li> <li>2 ou 3 minutes pour l'interaction</li> </ul>
	<b>Matériel autorisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et anglais</li> <li>Grammaires</li> </ul>		<b>Matériel autorisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et anglais pendant la préparation</li> <li>Notes personnelles lors de l'interaction (pas de phrases, idées seulement)</li> </ul>

### Anglais 1<sup>re</sup> secondaire (FBC)

Cours	Séance 1 (90 minutes)		33 minutes
	Compréhension écrite	Écriture	Interagir oralement
ANG-1101-4 Satisfying Consumer Needs	45 min	45 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 minutes pour la préparation</li> <li>2 ou 3 minutes pour l'interaction</li> </ul>
	<b>Matériel autorisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et anglais</li> <li>Grammaires</li> </ul>		<b>Matériel autorisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et anglais pendant la préparation</li> <li>Notes personnelles lors de l'interaction (pas de phrases, idées seulement)</li> </ul>

### Anglais 2<sup>e</sup> secondaire (FBC)

Cours	Séance 1 (2 heures et 15 minutes)			33 minutes
	Compréhension orale	Compréhension écrite	Écriture	Interagir oralement
ANG-2101-4 Establishing connections	45 min	45 min	45 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 minutes pour la préparation</li> <li>2 ou 3 minutes pour l'interaction</li> </ul>
	<b>Matériel autorisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et anglais</li> <li>Grammaires</li> </ul>			<b>Matériel autorisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et anglais pendant la préparation</li> <li>Notes personnelles lors de l'interaction (pas de phrases, idées seulement)</li> </ul>

Version mai 2015, DDÉ novembre 2012 et février 2013



### Pre-secondary

Cours	Section 1 (60 minutes)		33 minutes
	Written Text Comprehension	Writing	Oral Interaction
ANG-P101-4 Opening new doors	30 min	30 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 minutes for the preparation</li> <li>2 or 3 minutes for the interaction</li> </ul>
	<b>Authorized Materials</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionaries</li> <li>Grammar book</li> </ul>		<b>Authorized Materials</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionaries during the preparation</li> <li>Personal notes during the interaction (no sentences, only ideas)</li> </ul>

### Secondary 1

Cours	Section 1 (90 minutes)		33 minutes
	Written Text Comprehension	Writing	Oral Interaction
ANG-1101-4 Satisfying Consumer Needs	45 min	45 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 minutes for the preparation</li> <li>2 or 3 minutes for the interaction</li> </ul>
	<b>Authorized Materials</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionaries</li> <li>Grammar book</li> </ul>		<b>Authorized Materials</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionaries during the preparation</li> <li>Personal notes during the interaction (no sentences, only ideas)</li> </ul>

### Secondary 2

Cours	Section 1 (2 hours and 15 minutes)			33 minutes
	Oral Text Comprehension	Writing Text Comprehension	Writing	Oral Interaction
ANG-2101-4 Establishing connections	45 min	45 min	45 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 minutes for the preparation</li> <li>2 or 3 minutes for the interaction</li> </ul>
	<b>Authorized Materials</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual English dictionaries</li> <li>Grammar book</li> </ul>			<b>Authorized Materials</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionaries during the preparation</li> <li>Personal notes during the interaction (no sentences, only ideas)</li> </ul>

Version Mai 2015, DDÉ novembre 2012 et février 2013



## Anglais, langue seconde

### Formation en évaluation



À la demande d'une commission scolaire du réseau, l'équipe d'accompagnement provincial a préparé une journée de formation afin de présenter l'évaluation en anglais, langue seconde.

Les documents de formation sont disponibles à l'**annexe 2**. Ils peuvent être utilisés et modifiés selon vos besoins. Il suffit d'en reconnaître la paternité, conformément à la politique du droit d'auteur.





# Anglais, langue seconde

## Formation de base diversifiée



- Matériel produit par des maisons d'édition
- Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ) (version bilingue)
- Information pour la salle d'évaluation (version bilingue)





# Anglais, langue seconde

## Matériel produit par des maisons d'édition

### Matériel disponible pour la FBD

#### 3<sup>e</sup> secondaire

- **SOFAD**
  - ANG-3101-1 (publié)
  - ANG-3102-2 (publié)
  - ANG-3103-1 (publié)
  - Essentiel knowledge Reference Booklet (publié)
- **Grand Duc**
  - ANG-3101-2 (publié)
  - ANG-3102-1 (publié)
  - ANG-3103-1 (publié)
  - CD-audio 3<sup>e</sup> secondaire (publié)
  - Évaluations 3<sup>e</sup> secondaire (disponibles en ligne)

#### 4<sup>e</sup> secondaire

- **SOFAD**
  - ANG-4101-2 (publié)
  - ANG-4102-1 (publié)
  - **ANG-4103-1 (mai 2015)**
- **Lidec**
  - ANG-4101-2 (publié)
- **Grand Duc**
  - ANG-4101-2 (publié)
  - ANG-4202-1 (publié)
  - ANG-4103-1 (publié)

#### 5<sup>e</sup> secondaire

- **Grand Duc**
  - ANG-5101-2 (publié)
  - ANG-5102-1 (publié)
  - ANG-5103-1 (publié)



### 3<sup>e</sup> secondaire

Cours	Nombre de parties*	Durée	Matériel autorisé**	Pondération			
				Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	
				Interagir oralement en anglais	Réinvestir sa compréhension de texte	Écrire et produire des textes	Total
				Production orale	Compréhension de texte	Production écrite	
ANG-3101-2 Joining a Community	2	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et unilingues anglais</li> <li>Grammaires anglaises publiées</li> <li>Thesaurus</li> <li>Notes personnelles pendant l'interaction (idées seulement, sans texte suivi)</li> </ul>	60 %	40 %		100 %
ANG-3102-1 It's a Matter of Taste	2	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et unilingues anglais</li> <li>Grammaires anglaises publiées</li> <li>Thesaurus</li> <li>Notes personnelles pendant l'interaction (idées seulement, sans texte suivi)</li> </ul>	60 %	40 %		100 %
ANG-3103-1 Communicating Information	2	120 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires bilingues et unilingues anglais</li> <li>Grammaires anglaises publiées</li> <li>Thesaurus</li> </ul>		20 %	80 %	100 %

(DDÉ, juillet 2014)

\* Les parties 1 et 2 peuvent être administrées durant la même séance d'évaluation ou dans des séances différentes. La partie 1 doit être administrée avant la partie 2.

\*\* Format papier seulement

**Note:** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve. En cas de reprise, l'adulte reprend l'épreuve en entier.



# English as a Second Language

## Definition of the Evaluation Domain



### Secondary 3

Course	Number of sections	Duration	Authorized Materials **	Weighting			Total
				Competency 1	Competency 2	Competency 3	
				Interacts orally in English	Reinvests understanding of texts	Writes and produces texts	
				Oral production	Text comprehension	Writing production	
ANG-3101-2 (Joining a Community)	2 sections	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionary</li> <li>Published English grammar book</li> <li>Thesaurus</li> <li>Personal notes during the interaction (no sentences, only ideas)</li> </ul>	60 %	40 %		100 %
ANG-3102-1 (It's a Matter of Taste)	2 sections	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionary</li> <li>Grammar book</li> <li>Personal notes during the interaction (no sentences, only ideas)</li> </ul>	60 %	40 %		100 %
ANG-3103-1 (Communicating Information)	2 sections	120 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilingual and English dictionary</li> <li>Grammar book</li> </ul>		20 %	80 %	100 %

F B D

Anglais

(DDE, juillet 2014)

\* Section 1 and Section 2 may be administered during the same evaluation session or during different evaluation sessions. Section 1 must be administered before Section 2.

\*\* Paper format only

**Note:** The pass mark is 60 % for the examination as a whole.  
In case of retake, the adult must retake the entire examination.

### 3<sup>e</sup> secondaire

Les deux parties peuvent être administrées lors de la même séance ou lors de séances différentes.  
La partie 1 doit être administrée avant la partie 2.

	Séance 1	Séance 2
Cours	<b>Compréhension de texte</b>	<b>Préparation/Interaction</b>
	60 min	30 min (26 min pour réviser les notes / 4 min pour l'interaction)
<b>ANG-3101-2</b> <b>Joining a</b> <b>Community</b>	<p><b>Matériel autorisé:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire anglais</li> <li>Dictionnaire bilingue (anglais et autres langues)</li> <li>Grammaire publiée</li> <li>Thesaurus</li> <li>Consignes d'administration écrite (l'adulte n'a pas le droit de traduire ni de reproduire l'enregistrement)</li> </ul> <p><b>* FORMAT PAPIER SEULEMENT</b></p>	<p><b>Matériel autorisé:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notes personnelles ** du cahier de l'adulte</li> </ul> <p><b>** Les notes doivent être en style télégraphique, pas de phrase.</b></p>

DDÉ juillet 2014

	Séance 1	Séance 2
Cours	<b>Compréhension de texte</b>	<b>Préparation/Interaction</b>
	60 min	30 min (26 min pour réviser les notes / 4 min pour l'interaction)
<b>ANG-3102-1</b> <b>It's a Matter of</b> <b>Taste</b>	<p><b>Matériel autorisé:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire anglais</li> <li>Dictionnaire bilingue (anglais et autres langues)</li> <li>Grammaire publiée</li> <li>Thesaurus*</li> </ul> <p><b>* FORMAT PAPIER SEULEMENT</b></p>	<p><b>Matériel autorisé:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notes personnelles ** du cahier de l'adulte</li> </ul> <p><b>** Les notes doivent être en style télégraphique, pas de phrase.</b></p>

DDÉ juillet 2014

	Séances	
Cours	<b>Compréhension de texte</b>	<b>Production écrite</b>
	120 minutes	
<b>ANG-3103-1</b> <b>Communicating</b> <b>Information</b>	<p><b>Matériel autorisé:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire anglais</li> <li>Dictionnaire bilingue (anglais et autres langues)</li> <li>Grammaire publiée</li> <li>Thesaurus</li> </ul> <p><b>* FORMAT PAPIER SEULEMENT</b></p>	

DDÉ juillet 2014

# English as a Second Language

## Specifications for the Examination Room

### Secondary 3

Section 1 and Section 2 may be administered during the same evaluation session or during different evaluation sessions.

	Section 1	Section 2
Course	<b>Interpretation</b>	<b>Preparation/Interaction</b>
	60 min	30 min (26 min for notes review and approximately / 4 min for the interaction)
<b>ANG-3101-2 Joining a Community</b>	<b>Authorized Materials :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>English dictionary*</li> <li>Bilingual dictionary* (English and another language)</li> <li>Published English grammar book*</li> <li>Thesaurus*</li> <li>Read-only audio device (the adult learner must not have access to transfer not to reproduce the recording)                             <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Paper format only</b></li> </ul> </li> </ul>	<b>Authorized Materials :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notes pages **from the <i>Adult's Booklet</i></li> </ul> <b>** The notes must be in point form, no sentences.</b>

Section 1 must be administered before Section 2.

DDÉ juillet 2014

	Section 1	Section 2
Course	<b>Interpretation</b>	<b>Preparation/Interaction</b>
	60 min	30 min (26 min for notes review and approximately / 4 min for the interaction)
<b>ANG-3102-1 It's a Matter of Taste</b>	<b>Authorized Materials :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>English dictionary*</li> <li>Bilingual dictionary* (English and another language)</li> <li>Published English grammar book*</li> <li>Thesaurus*</li> </ul> <b>* Paper format only</b>	<b>Authorized Materials :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notes pages **from the <i>Adult's Booklet</i></li> </ul> <b>** The notes must be in point form, no sentences.</b>

DDÉ juillet 2014

	Sections	
Course	<b>Text Interpretation</b>	<b>Written production</b>
	120 minutes	
<b>ANG-3103-1 Communicating Information</b>	<b>Authorized Materials :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>English dictionary*</li> <li>Bilingual dictionary* (English and another language)</li> <li>Published English grammar book*</li> <li>Thesaurus*</li> </ul> <b>* Paper format only</b>	

DDÉ juillet 2014

F B D

Anglais

**Formation de base commune** ●

**Formation de base diversifiée** ●









# Français, langue d'enseignement

## Présentation du guide théorique



Le guide théorique est le fruit d'une collaboration étroite entre plusieurs enseignants de la formation générale des adultes de la Commission scolaire du Lac-Saint-jean.

Il s'agit d'un outil complémentaire à la grammaire ayant pour objectif la démystification de certains savoirs essentiels qui ne se retrouvent pas nécessairement dans les ouvrages de références.

Il se divise en quatre grandes catégories soit *la situation de communication écrite, la grammaire du texte, le lexique et la langue orale*. À l'intérieur, on y retrouve des définitions détaillées et de nombreux exemples qui touchent autant le premier que le deuxième cycle du secondaire.

Loin d'être terminé, cet ouvrage continuera d'être bonifié au fil du temps selon les besoins de notre clientèle.

Le guide théorique se retrouve à l'**annexe 3**.

Il sera aussi déposé sur Alexandrie FGA.





# Français, langue d'enseignement



## Formation de base commune



- Matériel produit par des maisons d'édition
- Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)
  - Tableaux synthèses des DDÉ
- Information pour la salle d'évaluation
  - Outils pédagogiques



# Français, langue d'enseignement

## Matériel produit par des maisons d'édition

### Matériel disponible pour la FBC

- **Alphabétisation**

- **Éditions Marie-France - Collection *Participe à présent***

- FRA-B121-1, FRA-B122-4 et FRA-B123-4 : *Participe à présent à la lecture et l'écriture*
- FRA-B124-4 et FRA-B126-4 : *Participe à présent à la communauté*
- FRA-B125-4 : *Participe à présent à la culture*

- **Éditions Marie-France – Collection *Textes vivants***

- Textes vivants A
- Textes vivants B
- Textes vivants C
- Textes vivants D

- **Présecondaire**

- **Éditions Marie-France - Collection *Ré-agis***

- FRA-P101-4 et FRA-P102-4 : *Mes besoins personnels et ceux de ma collectivité*
- FRA-P103-4 et FRA-P104-4 : *Technologie et société*
- FRA-P105-4 : *Communications et environnement*
- FRA-P106-4 : *Langue et culture*
- FRA-P107-4 : *Communications et monde du travail*

- **Chenelière Éducation - Collection *Paragraphe***

- FRA-P105-4 : *Communications et environnement*
- FRA-P106-4 : *Langue et culture*
- FRA-P107-4 : *Communications et monde du travail*



## ■ Matériel produit par des maisons d'édition

### ● 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaires

#### ● Éditions Marie-France – Collection *Projection*

- FRA-1103-4 : *Vers une langue partagée*
- FRA-1104-2 : *Vers de nouveaux horizons*
- FRA-2101-4 : *Vers une communication citoyenne*
- FRA-2102-2 : *Communications et littérature québécoise*

#### ● Grand Duc – Collection *Nouvel épisode*

- FRA-1101-3 : *Nouvel épisode*
- FRA-1104-2 : *Nouvel épisode*
- FRA-2101-4 : *Nouvel épisode*
- FRA-2102-2 : *Nouvel épisode*

#### ● Chenelière Éducation - Collection *L'Actuel*

- FRA-1103-4 : *Vers une langue partagée*
- FRA-1104-2 : *Vers de nouveaux horizons*
- FRA-2101-4 : *Vers une communication citoyenne*
- FRA-2102-2 : *Communications et littérature québécoise*

#### ● Éditions LIDEC - Collection *Traversée*

- FRA-1103-4 : *Traversée* *Vers une langue partagée*
- FRA-1104-2 : *Traversée* *Vers de nouveaux horizons*
- FRA-2101-4 : *Traversée* *Vers une communication citoyenne*
- FRA-2102-2 : *Traversée* *Communications et littérature québécoise*

### Emplacement des définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)

Adresse du site BIM en ligne :

- <http://bimenligne.qc.ca/fr/fga/Pages/FBC.aspx>

Français :

- <http://bimenligne.qc.ca/fr/fga/Pages/francais.aspx>

Cours	Date de la dernière mise à jour	Endroit de disponibilité
<b>FRA-B121-4</b> Français de base 1 – Découverte du monde de l'écrit	<b>Septembre 2014</b>	BIM en ligne
<b>FRA-B122-4</b> Français de base 2 – Les mots qui parlent	<b>Septembre 2014</b>	
<b>FRA-B123-4</b> Français de base 3 – Les phrases de la vie	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-B124-4</b> Français de base 4 – Des mots pour se comprendre	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-B125-4</b> Français de base 5 – Une culture qui s'exprime	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-B126-4</b> Français de base 6 – La parole aux citoyens	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-P101-4</b> Français au quotidien	<b>Mars 2013</b>	BIM en ligne
<b>FRA-P102-4</b> Communications et consommation	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-P103-4</b> Langue et société	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-P104-4</b> Français d'aujourd'hui	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-P105-4</b> Communications et environnement	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-P106-4</b> Langue et culture	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-P107-4</b> Communications et monde du travail	<b>Mars 2013</b>	
<b>FRA-1103-4</b> Vers une langue partagée	<b>Novembre 2012</b>	BIM en ligne
<b>FRA-1104-2</b> Vers de nouveaux horizons	<b>Novembre 2012</b>	
<b>FRA-2101-4</b> Vers une communication citoyenne	<b>Novembre 2012</b>	BIM en ligne
<b>FRA-2102-2</b> Communications et littérature québécoise	<b>Novembre 2012</b>	

Mise à jour avril 2015

Alphabétisation

Cours	Matériel autorisé et durée			Pondération			Total
	Évaluation			Critères			
	Lecture	Écriture	Interactions verbales	Décodage approprié d'informations écrites simples	Expression écrite adéquate d'informations simples	Interactions verbales adéquates pour recevoir et demander de l'information	
FRA-B121-4 Découverte du monde de l'écrit	60 minutes	60 minutes	60 minutes	40 % Lire un message à caractère informatif comportant des phrases de 7 à 12 mots.	40 % Rédiger un message informatif. Environ 20 mots	20 % Écouter et produire un message oral à caractère informatif en lien avec le sujet traité.	100 %
	L'épreuve est divisée en sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h						
FRA-B122-4 Les mots qui parlent	60 minutes	60 minutes	60 minutes	40 % Lire un message à caractère informatif. max. 30 à 50 mots	40 % Rédiger un message informatif. Environ 40 mots	20 % Écouter et produire un message oral à caractère informatif en lien avec le sujet traité.	100 %
	L'épreuve est divisée en sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h						
FRA-B123-4 Les phrases de la vie	60 minutes	60 minutes	60 minutes	40 % Lire un message à caractère informatif. max. 50 à 75 mots	40 % Rédiger un message informatif. Environ 40 mots	20 % Écouter et produire un message oral à caractère informatif en lien avec le sujet traité.	100 %
	L'épreuve est divisée en sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h						

F B C  
F R A N Ç A I S

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve.  
En cas d'échec, l'épreuve, soit toutes les sections, doit être reprise dans une version différente.

Cours	Matériel autorisé et durée				Pondération				
	Évaluation				Critères				Total
	Lecture	Écriture	Écoute	Prise de parole	Interprétation appropriée de messages écrits simples	Expression écrite adéquate de messages courts et cohérents	Interprétation appropriée de messages oraux	Expression orale adéquate de messages courts et cohérents	
FRA-B124-4 Des mots pour se comprendre	60 min	60 min	45 min	2 à 4 min	40 %	40 %	10 %	10 %	100 %
	L'épreuve est divisée en 4 sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>				Lire un message à caractère informatif expressif ou incitatif.  max. 80 à 110 mots	Rédiger un message informatif, expressif ou incitatif.  Environ 60 mots	Écouter un message à caractère informatif, expressif ou incitatif.	Produire un message oral à caractère informatif, expressif ou incitatif en lien avec le sujet traité.	
FRA-B125-4 Une culture qui s'exprime	60 min	60 min	45 min	2 à 4 min	40 %	40 %	10 %	10 %	100 %
	L'épreuve est divisée en 4 sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>				Lire un message à caractère informatif expressif ou incitatif.  max. 110 à 140 mots	Rédiger un message informatif, expressif ou incitatif.  Environ 60 mots	Écouter un message à caractère informatif, expressif ou incitatif.	Produire un message oral à caractère informatif, expressif ou incitatif en lien avec le sujet traité.	
FRA-B126-4 La parole aux citoyens	60 min	60 min	45 min	2 à 4 min	40 %	40 %	10 %	10 %	100 %
	L'épreuve est divisée en 4 sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>				Lire un message à caractère informatif expressif ou incitatif.  max. 140 à 175 mots	Rédiger un message informatif, expressif ou incitatif.  Environ 70 mots	Écouter un message à caractère informatif, expressif ou incitatif.	Produire un message oral à caractère informatif, expressif ou incitatif en lien avec le sujet traité.	

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve.  
 En cas d'échec, l'épreuve, soit toutes les sections, doit être reprise dans une version différente.



### Présecondaire

Cours	Matériel autorisé et durée				Pondération				Total
	Évaluation				Critères				
	Lecture	Écriture	Écoute	Prise de parole	Interprétation juste d'un message écrit	Expression adéquate d'un message écrit clair et cohérent	Interprétation juste d'un message oral	Expression adéquate d'un message oral clair et cohérent	
FRA-P101-4 Français au quotidien	60 min	90 min			55 %  Lire un texte à caractère informatif, expressif ou narratif.  max. 200 à 250 mots	45 %  Rédiger un message informatif, expressif ou narratif.  max. 75 mots			100 %
	L'épreuve est divisée en 2 sections administrées en 1 ou 2 séances. Durée maximale : 3 h								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								
FRA-P102-4 Communications et consommation	60 min	90 min	30 min	2 à 5 min	45 %  Lire un texte à caractère informatif ou incitatif.  max. 250 à 300 mots	35 %  Rédiger un message informatif ou incitatif.  max. 75 mots	10 %  Écouter un message à caractère informatif, incitatif ou expressif.	10 %  Produire un message oral à caractère informatif, incitatif ou expressif.	100 %
	L'épreuve est divisée en 4 sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								
FRA-P103-4 Langue et société	60 min	90 min	30 min	2 à 5 min	45 %  Lire un texte à caractère informatif, incitatif ou expressif.  max. 350 mots	35 %  Rédiger un message informatif, incitatif ou expressif.  max. 125 mots	10 %  Écouter un message à caractère informatif ou expressif.	10 %  Produire un message oral à caractère informatif, incitatif ou expressif.	100 %
	L'épreuve est divisée en 4 sections administrées en 1, 2 ou 3 séances. Durée maximale : 3 h								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve.  
En cas d'échec, l'épreuve, soit toutes les sections, doit être reprise dans une version différente.

Cours	Matériel autorisé et durée				Pondération				Total
	Évaluation				Critères				
	Lecture	Écriture	Écoute	Prise de parole	Interprétation juste d'un message écrit	Expression adéquate d'un message écrit clair et cohérent	Interprétation juste d'un message oral	Expression adéquate d'un message oral clair et cohérent	
<b>FRA-P104-4</b> Français d'aujourd'hui	60 min	90 min			50 % <b>Lire un texte à caractère informatif ou argumentatif.</b>  max. 350 à 400 mots	50 % <b>Rédiger un message informatif ou argumentatif.</b>  max. 150 mots			100 %
	L'épreuve est <b>divisée en 2 sections administrées en 1 ou 2 séances.</b> Durée maximale : <b>3 h</b>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								
<b>FRA-P105-4</b> Communications et environnement	90 min	2 h	30 min	2 à 5 min	45 % <b>Lire un texte à caractère informatif, incitatif ou expressif.</b>  max. 500 mots	35 % <b>Rédiger un message informatif ou argumentatif.</b>  max. 150 mots	10 % <b>Écouter un message à caractère informatif ou argumentatif.</b>	10 % <b>Produire un message oral à caractère informatif, incitatif ou expressif.</b>	100 %
	L'épreuve est <b>divisée en 4 sections administrées en 2 ou 3 séances.</b> Durée maximale : <b>4 h</b>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								
<b>FRA-P106-4</b> Langue et culture	90 min	2 h	30 min	2 à 5 min	45 % <b>Lire un texte à caractère informatif ou narratif.</b>  max. 600 mots	35 % <b>Rédiger un message informatif ou narratif.</b>  max. 200-250 mots	10 % <b>Écouter un message à caractère narratif, expressif ou informatif.</b>	10 % <b>Produire un message oral à caractère informatif, narratif ou expressif.</b>	100 %
	L'épreuve est <b>divisée en 4 sections administrées en 2 ou 3 séances.</b> Durée maximale : <b>4 h</b>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								
<b>FRA-P107-4</b> Communications et monde du travail	90 min	2 h	30 min	2 à 5 min	35 % <b>Lire un texte à caractère informatif ou expressif.</b>  max. 600 mots	45 % <b>Rédiger un message informatif ou expressif.</b>  max. 250 mots	10 % <b>Écouter un message à caractère informatif ou expressif.</b>	10 % <b>Produire un message oral à caractère informatif ou expressif.</b>	100 %
	L'épreuve est <b>divisée en 4 sections administrées en 2 ou 3 séances.</b> Durée maximale : <b>4 h</b>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>								

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve.  
En cas d'échec, l'épreuve, soit toutes les sections, doit être reprise dans une version différente.

1<sup>re</sup> secondaire

Cours	Matériel autorisé et durée				Pondération				Total
	Évaluation				Critères				
	Lecture	Écriture	Écoute	Prise de parole	Interprétation juste d'un message écrit	Expression adéquate d'un message écrit clair et cohérent	Interprétation juste d'un message oral	Expression adéquate d'un message oral clair et cohérent	
FRA-1103-4 Vers une langue partagée	75 min	2 h	75 min		40 %	40 %	20 %		100 %
	L'épreuve est divisée en 3 sections administrées en 2 ou 3 séances. Durée maximale : 4 h 30				Lire un texte à caractère informatif, expressif ou argumentatif. max. 700 à 800 mots	Rédiger un message informatif, expressif ou argumentatif. max. 250 à 300 mots	Écouter un message à caractère informatif, expressif ou argumentatif.		
FRA-1104-2 Vers de nouveaux horizons	75 min		75 min	3 à 5 min	50 %		25 %	25 %	100 %
	L'épreuve est divisée en 3 sections administrées en 2 ou 3 séances. Durée maximale : 2 h 35				Lire un texte à caractère narratif, expressif ou informatif. max. 900 mots		Écouter un message à caractère narratif, expressif ou informatif.	Produire un message oral en lien avec le sujet traité.	
				Aucun					

F B C  
F R A N Ç A I S

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve.  
En cas d'échec, l'épreuve, soit toutes les sections, doit être reprise dans une version différente.

# Français, langue d'enseignement

## Tableaux synthèses des DDÉ (suite)

### 2<sup>e</sup> secondaire

Cours	Matériel autorisé et durée				Pondération				Total
	Évaluation				Critères				
	Lecture	Écriture	Écoute	Prise de parole	Interprétation juste d'un message écrit	Expression adéquate d'un message écrit clair et cohérent	Interprétation juste d'un message oral	Expression adéquate d'un message oral clair et cohérent	
<b>FRA- 2101-4</b> Vers une communication citoyenne	75 min	2 h	75 min	4 à 6 min	40 %	40 %	10 %	10 %	100 %
	L'épreuve est <b>divisée en 4 sections administrées en 3 ou 4 séances.</b> Durée maximale : <b>4 h 36</b>				<b>Lire un message à caractère informatif ou argumentatif, associé à l'univers social.</b>  max. 1 000 mots <b>Aucun</b>	<b>Rédiger un message informatif ou argumentatif.</b>  max. 250 à 300 mots	<b>Écouter un message à caractère informatif ou argumentatif.</b>	<b>Produire un message oral à caractère informatif ou argumentatif.</b>	
<b>FRA-2102-2</b> Communications et littérature québécoise	75 min	2 h			50 %	50 %			100 %
	L'épreuve est <b>divisée en 2 sections administrées en 2 séances.</b> Durée maximale : <b>3 h 15</b>				<b>Lire un court roman québécois, des textes informatifs ou expressifs qui touchent à l'univers littéraire québécois.</b>	<b>Rédiger un texte expressif ou narratif.</b>  max. 300 mots			

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve.  
 En cas d'échec, l'épreuve, soit toutes les sections, doit être reprise dans une version différente.

### Alphabétisation

Cours	Lecture	Écriture	Interactions verbales
FRA-B121-4 Découverte du monde de l'écrit	1 h	1 h	1 h
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>			

DDÉ, mars 2013 révisée septembre 2014 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture	Écoute	Interactions verbales
FRA-B124-4 Des mots pour se comprendre	1 h	1 h	45 minutes	2 à 4 minutes
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>				

DDÉ, mars 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture	Interactions verbales
FRA-B122-4 Les mots qui parlent	1 h	1 h	1 h
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>			

DDÉ, mars 2013 révisée septembre 2014 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture	Écoute	Interactions verbales
FRA-B125-4 Une culture qui s'exprime	1 h	1 h	45 minutes	2 à 4 minutes
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>				

DDÉ, mars 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture	Interactions verbales
FRA-B123-4 Les phrases de la vie	1 h	1 h	1 h
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>			

DDÉ, mars 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture	Écoute	Interactions verbales
FRA-B126-4 La parole aux citoyens	1 h	1 h	45 minutes	2 à 4 minutes
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire illustré</li> <li>Imagier</li> <li>Liste de mots</li> </ul>				

DDÉ, mars 2013 (BIM en ligne)

### Présecondaire

Cours	Lecture	Écriture
FRA-P101-4 Français au quotidien	1 h	1 h 30
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture
FRA-P104-4 Français d'aujourd'hui	1 h	1 h 30
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-P102-4 Communications et consommation	1 h	30 minutes	1 h 30
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>			

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-P105-4 Communications et environnement	1 h 30	30 minutes	2 h
<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>			

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)



### Présecondaire (suite)

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-P103-4 Langue et société	1 h	30 minutes	1 h 30
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-P106-4 Langue et culture	1 h 30	30 minutes	2 h
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-P107-4 Communications et monde du travail	1 h 30	30 minutes	2 h
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

### 1<sup>re</sup> secondaire

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-1103-4 Vers une langue partagée	1 h 15	1 h 15	2 h
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, novembre 2012 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écoute
FRA-1104-2 Vers de nouveaux horizons	1 h 15	1 h 15
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>	

DDÉ, novembre 2012 (BIM en ligne)

### 2<sup>e</sup> secondaire

Cours	Lecture	Écoute	Écriture
FRA-2101-4 Vers une communication citoyenne	1 h 15	1 h 15	2 h
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> </ul>		

DDÉ, novembre 2012 (BIM en ligne)

Cours	Lecture	Écriture
FRA-2102-2 Communications et littérature québécoise	1 h 15	2 h
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaire usuel de la langue française et dictionnaire spécialisé</li> <li>Grammaire</li> <li>Ouvrage sur la conjugaison</li> <li>Roman québécois</li> </ul>	

DDÉ, novembre 2012 (BIM en ligne)



Les documents présentés sont des exemples d'outils pédagogiques utilisés en classe avec les adultes inscrits en formation de base commune.

Ils permettent à l'adulte de développer des stratégies en lecture, en synthèse de texte et en méthode d'autocorrection.

- **Les 5 lectures**
- **3QCOP**
- **Stratégies de lecture**
- **Le moins de fautes**

**Note :** Les versions imprimables se retrouvent à l'annexe 4.



# Français, langue d'enseignement

## Outils pédagogiques (suite)



### Les 5 lectures

#### Lecture 1

**Dictionnaire** : cherchez les mots que vous avez identifiés d'un astérisque\*

Ex. : Consonnes doubles, terminaison possible du son AN, mot féminin (activité, difficulté, assemblée)

MES MOTS À MOI : \_\_\_\_\_

#### Lecture 2

**Verbes conjugués** : 1- Soulignez les verbes conjugués dans chaque phrase.

Pour les repérer, encadrez-les par **NE** et **PAS**

Est-ce un verbe à T.S. ou à T.C ? (PPE, PPA)

2- **Reliez-les** à leur sujet pour faire l'accord adéquat

Posez la question **QUI EST-CE QUI** + V.C. ?

**QU'EST-CE QUI** + V.C. ?

3- **Encadrez-les** par **c'est** et **qui** ou remplacez-les par un pronom

#### Lecture 3

**Groupes Nominaux** : Mettez les groupes nominaux entre parenthèses.

Faites les accords nécessaires (les lunettes)

Portez une attention particulière aux noms dont vous n'êtes pas certain du genre et du nombre

Ex. : Une belle horaire ou un bel horaire ???

#### Lecture 4

**Ponctuation et majuscules** : Assurez-vous que la ponctuation est adéquate à l'intérieur de vos phrases et vérifiez si chaque phrase commence pas une majuscule et se termine par un point.

#### Lecture 5

**Syntaxe** : Assurez-vous que chaque phrase contient un verbe conjugué, que chaque phrase est claire et que les paragraphes sont cohérents. (Structure du texte)

#### Lecture 6

**MA LECTURE** (une difficulté particulière que j'éprouve) :

\_\_\_\_\_





## ■ Outils pédagogiques (suite)

### 3 C P

Dans leur travail quotidien, les policiers doivent souvent rédiger des rapports qui résument les interventions faites. Ces documents sont essentiels, car ils peuvent parfois être utilisés au tribunal. Vous aussi, en tant qu'élève, devez parfois résumer l'information que vous avez lue ou entendue. Voici donc la méthode utilisée par les agents de la paix adaptée toutefois à votre réalité d'apprenant!

TEXTE COURANT	TEXTE LITTÉRAIRE
<b>QUI</b>	
Qui est l'auteur?	Qui est le personnage principal?
<b>QUOI</b>	
De qui ou de quoi parle-t-on?	Quel est l'élément déclencheur?
<b>QUAND</b>	
Est-ce un sujet d'actualité (date de parution)?	Quel est le temps du récit? À quelle époque cela se passe-t-il?
<b>COMMENT</b>	
Comment traite-t-on du sujet? (Aspects principaux)	Comment l'histoire se déroule-t-elle ? Quelles sont les actions posées? (Péripéties)
<b>OÙ</b>	
D'où proviennent les informations? La source est-elle fiable?	Quels sont les lieux où se déroule le récit?
<b>POURQUOI</b>	
Pourquoi écrit-on? Quelle est l'intention de communication?	



# Français, langue d'enseignement

## Outils pédagogiques (suite)



### Stratégies de lecture

Document d'accompagnement



#### Avant votre lecture

Pour vous, un climat favorable à la lecture, c'est quoi?

Considérez-vous que vous êtes dans un climat favorable en ce moment?

Pour quelle raison lisez-vous ?

(Intention de lecture : s'informer, se divertir, etc.)

Survolez le texte. Regardez bien le titre, les intertitres et les images. S'agit-il d'un texte littéraire ou courant?

Après avoir survolé le texte, que connaissez-vous déjà sur le sujet?

Selon vous, de quoi sera-t-il question dans ce texte? Faites vos prédictions!



#### Pendant votre lecture

Identifiez les mots dont vous ne connaissez pas la signification. Prenez le temps de les chercher dans le dictionnaire.

Dans vos mots, résumez à l'aide d'un mot-clé ou d'une phrase simple le contenu de chaque paragraphe.

Prenez le temps, lorsque vous lisez, de mettre des images sur les mots (objets, personnages, lieux, ambiance...)



#### Après la lecture

À cette étape, vous pouvez effectuer la tâche demandée (ex. : répondre à des questions sur le texte, écrire un résumé, etc.)

**ET SURTOUT, N'OUBLIEZ PAS QU'IL EST PERMIS DE LIRE UN TEXTE PLUS DUNE FOIS...**



## ■ Outils pédagogiques (suite)

### LE – MOINS – DE FAUTES







- Matériel produit par des maisons d'édition
- Tableaux synthèses des DDÉ
- Information pour la salle d'évaluation
- Formation en évaluation
- Outils pédagogiques





### Matériel disponible pour la FBD

#### 3<sup>e</sup> secondaire

##### • SOFAD

- FRA-3101-1 (publié)
- FRA-3102-2 (publié)
- FRA-3103-1 (publié)
- FRA-3104-1 (publié)
- FRA-3105-1 (publié)
- FRA-3106-2 (publié)
- L'essentiel du français en formation de base diversifiée (publié)

##### • Lidec

- FRA-3101-1 (publié)
- FRA-3103-1 (publié)

##### • Grand Duc

- FRA-3101-1 (publié)
- FRA-3102-2 (publié)
- FRA-3103-1 (publié)
- FRA-3104-1 (publié)
- FRA-3105-1 (publié)
- FRA-3106-2 (publié)
- CD audio -3e, 4e, 5e secondaire (disponibles)
- Évaluations 3e secondaire (disponibles en ligne)

#### 4<sup>e</sup> secondaire

##### • SOFAD

- FRA-4101-2 (publié)
- FRA-4102-1 (publié)
- FRA-4103-1 (publié)
- FRA-4104-2 (publié)
- L'essentiel du français en formation de base diversifiée (publié)

##### • Lidec

- FRA-4101-2 (publié)

##### • Grand Duc

- FRA-4101-2 (publié)
- FRA-4102-1 (publié)
- FRA-4103-1 (publié)
- FRA-4104-2 (publié)
- CD audio -3e, 4e, 5e secondaire (disponibles)

#### 5<sup>e</sup> secondaire

##### • SOFAD

- FRA-5201-2 (publié)
- FRA-5202-1 (publié)
- FRA-5203-2 (publié)
- **FRA-5204-1 (mai 2015)**
- L'essentiel du français en formation de base diversifiée (publié)

##### • Lidec

- FRA-5201-2 (publié)
- FRA-5202-1 (publié)
- FRA-5203-1 (publié)

##### • Grand Duc

- FRA-5201-2 (publié)
- FRA-5202-1 (publié)
- FRA-5203-2 (publié)
- FRA-5204-1 (publié)
- CD audio -3e, 4e, 5e secondaire (disponibles)

### 3<sup>e</sup> secondaire

Cours	Nombre de séances	Durée	Matériel autorisé	Pondération			Total
				Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	
				Lire et apprécier des textes variés	Écrire des textes variés	Communiquer oralement selon des modalités variées	
				Compréhension de textes	Production écrite	Production orale	
<b>FRA-3101-1</b> Découvrir des personnages intéressants (DDÉ, avril 2015)	1	120 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages de conjugaison</li> </ul>	95 % compétence <sup>1</sup> 5 % qualité de la langue Critères : 1.1; 1.2; 1.3			100 %
<b>FRA-3102-2</b> Partager des souvenirs (DDÉ, juillet 2014)	1	180 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages de conjugaison</li> <li>Cahier préparatoire</li> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> </ul>		100 % Rédiger un texte d'environ 300 mots pour livrer de l'information ou partager ses sentiments et ses émotions. Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5		100 %
<b>FRA-3103-1</b> Décoder l'information et la publicité (DDÉ, juillet 2014)	1	120 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages de conjugaison</li> </ul>	95 % compétence <sup>1</sup> 5 % qualité de la langue Critères : 1.1; 1.2; 1.3; 1.4			100 %
<b>FRA-3104-1</b> Informier et exercer une influence (DDÉ, avril 2015)	1	120 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages de conjugaison</li> <li>Cahier préparatoire</li> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> </ul>		100 % Rédiger un texte d'environ 350 mots pour transmettre de l'information ou inciter des gens à agir. Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5		100 %
<b>FRA-3105-1</b> Interpréter et apprécier le texte engagé (DDÉ, juillet 2015)	1	10 à 13 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aide-mémoire</li> <li>Support visuel ou audiovisuel</li> </ul>			100 % Écouter un message engagé, prendre la parole et interagir avec l'auditoire. Critères : 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6	100 %
<b>FRA-3106-2</b> Explorer des œuvres de fiction (DDÉ, juillet 2015)	2	5 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages de conjugaison</li> <li>Cahier préparatoire</li> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> </ul>	50 % compétence <sup>1</sup> 5 % qualité de la langue Critères : 1.1; 1.2; 1.3	45 % Rédiger <sup>1</sup> un texte narratif d'environ 350 mots. Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5		100 %

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour chacune des compétences visées par le cours. En cas de reprise, chaque partie est reprise indépendamment de l'autre.

<sup>1</sup> Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve ainsi que pour la compétence évaluée



4<sup>e</sup> secondaire

Cours	Nombre de séances	Durée	Matériel autorisé	Pondération			Total
				Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	
				Lire et apprécier des textes variés	Écrire des textes variés	Communiquer oralement selon des modalités variées	
				Compréhension de textes	Production écrite	Production orale	
<b>FRA-4101-2</b> Découvrir le roman québécois (DDÉ, mars 2015)	1	180 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roman</li> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	<p><b>65 %</b> compétence<sup>1</sup></p> <p>Critères : 1.1; 1.2; 1.3; 1.4</p>	<p><b>35 %</b> compétence<sup>1</sup></p> <p>Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5</p>		100 %
<b>FRA-4102-1</b> Faire le récit d'une page d'histoire (DDÉ mars 2015)	1	180 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>		<p><b>100 %</b></p> <p>Rédiger un récit historique d'environ 400 mots.</p> <p>Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5</p>		100 %
<b>FRA-4103-1</b> S'initier à l'analyse de l'information (DDÉ, mars 2015)	1	15 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aide-mémoire</li> <li>Support sonore, visuel ou audiovisuel</li> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français (pour la période de visionnement durant la préparation à l'épreuve)</li> </ul>			<p><b>100 %</b> Présenter une analyse et interagir avec l'auditoire.</p> <p>Critères : 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6</p>	100 %
<b>FRA-4104-2</b> Recourir à l'analyse pour traiter un sujet (DDÉ, mars 2015)	2	300 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> </ul>	<p><b>65 %</b> compétence<sup>1</sup></p> <p>5 % qualité de la langue</p> <p>Critères : 1.1; 1.2; 1.3</p>	<p><b>30 %</b> compétence<sup>1</sup></p> <p>Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5</p>		100 %

F B D

Français

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour chacune des compétences visées par le cours. En cas de reprise, chaque partie est reprise indépendamment de l'autre.

<sup>1</sup> Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve **ainsi que pour la compétence évaluée**



### 5<sup>e</sup> secondaire

Cours	Nombre de séance	Durée	Matériel autorisé	Pondération			Total
				Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	
				Lire et apprécier des textes variés	Écrire des textes variés	Communiquer oralement selon des modalités variées	
				Compréhension de textes	Production écrite	Production orale	
FRA-5201-2 Défendre des idées	2	165 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> <li>Aide-mémoire</li> <li>Support sonore, visuel ou audiovisuel</li> </ul>	<b>50 %</b> compétence <sup>1</sup> 5 % qualité de la langue  Critères : 1.1; 1.2; 1.3		<b>45 %<sup>1</sup></b> prendre position et interagir avec l'auditoire. Critères : 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6	100 %
FRA-5202-1 Construire une argumentation	1	150 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>		<b>100 %</b>  Rédiger un texte argumentatif sur une problématique d'actualité d'environ 500 mots.  Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5		100 %
FRA-5203-2 S'initier à la critique littéraire	2	300 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roman</li> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	<b>50 %</b> compétence <sup>1</sup> 5 % qualité de la langue  Critères : 1.1; 1.2; 1.3; 1.4	<b>45%</b>  Rédiger <sup>1</sup> une critique littéraire sur un roman issu de la francophonie hors Québec, entre 500 et 700 mots.  Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5.		100 %
FRA-5204-1 Explorer l'univers poétique	2	180 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feuille de notes (approuvée par l'enseignant)</li> <li>Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>Grammaires</li> <li>Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	<b>50 %</b> compétence <sup>1</sup> 5 % qualité de la langue  Critères : 1.1; 1.2; 1.3	<b>45%</b>  Rédiger <sup>1</sup> un texte poétique : poème, conte, comptine ou histoire pour enfant, chanson, paroles d'un « rap » d'environ 150 mots.  Critères : 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5		100 %

**Note :** Le seuil de réussite est de 60 % pour chacune des compétences visées par le cours. En cas de reprise, chaque partie est reprise indépendamment de l'autre.

<sup>1</sup> Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve ainsi que pour la compétence évaluée

3<sup>e</sup> secondaire

Cours		
FRA-3101-1 Découvrir des personnages intéressants	<b>Lecture</b>	
	2 h	
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	
FRA-3102-2 Partager des souvenirs	<b>Lecture</b>	
	2 h	
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> <li>• Feuille de notes manuscrites, rédigées sous forme télégraphique</li> </ul>	
FRA-3103-1 Décoder l'information et la publicité	<b>Écriture</b>	
	2 h	
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	
FRA-3104-1 Informer et exercer une influence	<b>Écriture</b>	
	2 h	
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> <li>• Feuille de notes manuscrites, rédigées sous forme télégraphique</li> </ul>	
FRA-3105-1 Interpréter et apprécier le texte engagé	<b>Communication orale</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Épreuve préparée et réalisée en classe</li> </ul>	
FRA-3106-2 Explorer des œuvres de fiction	<b>Lecture (SÉANCE 1)</b>	<b>Écriture (SÉANCE 2)</b>
	2 h	3 h
	<b>Matériel autorisé :</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> <li>• Cahier préparatoire</li> <li>• Feuille de notes manuscrites, rédigées sous forme télégraphique</li> </ul>

DDÉ, avril 2015, (MEESR)

### 4<sup>e</sup> secondaire

Cours		
FRA-4101-2 Découvrir le roman québécois	Écriture	
	3 h	
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roman* (ne doit pas être annoté)</li> <li>• Feuille de notes* (sous forme télégraphique)</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul> * Approuvés par l'enseignant	
FRA-4102-1 Faire le récit d'une page d'histoire	Écriture	
	3 h	
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille de notes* (sous forme télégraphique)</li> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul> * Approuvée par l'enseignant	
FRA-4103-1 S'initier à l'analyse de l'information	Communication orale	
	Épreuve préparée et réalisée en classe	
FRA-4104-2 Recourir à l'analyse pour traiter un sujet	Lecture	Écriture
	2 h 30	2 h 30
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul>	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille de notes* (sous forme télégraphique)</li> <li>• Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français</li> <li>• Grammaires</li> <li>• Ouvrages sur la conjugaison</li> </ul> * Approuvée par l'enseignant



À la demande d'une commission scolaire du réseau, l'équipe d'accompagnement provincial a préparé une journée de formation afin de présenter l'évaluation en français, langue d'enseignement.

Les documents de formation sont disponibles à l'**annexe 5**. Ils peuvent être utilisés et modifiés selon vos besoins. Il suffit d'en reconnaître la paternité, conformément à la politique du droit d'auteur.



Les pages suivantes présentent des outils utiles à l'enseignement du français au 2<sup>e</sup> cycle. Une courte description vous permettra de juger s'ils peuvent être pratiques pour le personnel.

### Matériel disponible pour le FRA-3101-1

Il s'agit d'une grille élaborée, dans un premier temps, pour permettre aux enseignants d'avoir une vue d'ensemble du matériel disponible par sigle. Maintenant, les enseignants l'utilisent comme feuille de cheminement pour l'adulte. Aussi, si la pédagogie différenciée est préconisée, l'enseignant choisit le matériel selon les besoins de l'adulte.

### SOFAD - Plan de travail pour le FRA-4101-1

Dans le but de poursuivre l'implantation en 4<sup>e</sup> secondaire dès que les épreuves seront accessibles, un document semblable à celui de FRA-3101-1 a été préparé par les enseignants. Ainsi, l'appropriation du matériel et la planification du travail à faire auront déjà été commencées.

### Document d'accompagnement à la préparation de l'épreuve pour le FRA- 4101-1

À la suite des formations reçues (RSP, 2013), un document préparatoire a été élaboré pour accompagner l'adulte dans la lecture d'un roman. Ce document ne remplace aucunement le cahier préparatoire qui accompagne l'épreuve du MEESR, mais il est un outil complémentaire.

### Suivi personnalisé de l'adulte

Puisque le développement de l'adulte se fait dans une approche par compétences, des grilles de suivi personnalisé sont utilisées afin de garder des traces du cheminement de l'adulte.

**D'autres outils en version imprimable sont disponibles à l'annexe 5.**



## ■ Outils pédagogiques (suite)

### Matériel disponible pour le FRA-3101-1

#### CAHIERS

#### Nouvel Épisode — SA1 : Profils d'athlètes

Page		
1-2	Introduction et mise en situation	
3-5	Le témoignage, ses caractéristiques (Chantal Petitclerc)	
5-6	Les adjectifs qualifiants et les adjectifs classifiants	
6-7	La coordination et la juxtaposition	
7-9	La ponctuation	
10-14	La biographie, ses caractéristiques	
14-16	Les organisateurs textuels et les marqueurs de relation	
16-17	Compréhension de texte	
18	La phrase non verbale	
19-20	Les éléments de la situation de communication	
20-21	Le sens contextuel des mots	
22-23	Les synonymes et les antonymes	
24	L'attribut du sujet	
25-26	Retour sur les connaissances	



## Outils pédagogiques (suite)

### Nouvel Épisode — SA2 : Pleins feux sur des personnalités attachantes

Page		
27-28	Introduction et mise en situation	
29-31	Le témoignage, caractéristiques (Antoine Bertrand)	
32-33	Le point de vue subjectif	
33-35	La séquence explicative	
35-36	Le nom précédé d'un déterminant complexe	
36-37	Le sens des préfixes et des suffixes	
38	Les anglicismes	
39-42	Lire un texte informatif, compréhension de texte	
43	La reprise de l'information	
44-45	Les variétés de langue	
46	Les rôles du trait d'union	
47-48	Retour sur les connaissances	

### Nouvel Épisode — SA3 : Les maîtres de l'illusion

Page		
49-50	Introduction et mise en situation	
51-53	Le témoignage, compréhension de texte (Luc Langevin)	
54	La séquence justificative et les marqueurs de relation	
55-56	Trois fonctions du groupe prépositionnel	
56-57	Le complément indirect du verbe	
57	Les mots composés	
58	Le sens des expressions figées	
59-61	La biographie, compréhension de texte	
62	Les manipulations syntaxiques	
63	Le système verbal du passé composé	
64-65	L'accord du participe passé employé avec l'auxiliaire avoir	
66	Les verbes qui se conjuguent avec avoir et être	
67	La subordonnée relative	
68-69	La subordonnée complément de phrase	
70	Les énonciateurs dans les discours rapportés	
71-72	Retour sur les connaissances	



### Nouvel Épisode — SAA : Surmonter l'insurmontable

Page		
73-80	Pratique de lecture (Joannie Rochette)	

### SOFAD — SA1 : Découvrez des personnalités aux multiples facettes

Page		
1-3	Introduction et mise en situation (activité 1)	
4-13	Stratégies de lecture : l'organisation du texte (titre, etc.), l'annotation du texte et la prise de notes	
13-15	L'harmonisation des temps de verbes dans le texte	
15-19	La reprise de l'information	
20-24	Lire une allocution-témoignage (Jean Lemire)	
25	Lexique	
25	Les préfixes et les suffixes	
26	Cerner le contenu et tracer un portrait	
26-27	Les adjectifs qualifiants et classifiants	
28-31	Les éléments de la communication (schéma, point de vue...)	
32-33	Faire une recherche et organiser l'information sur des fiches	
34	Autoévaluation (bilan des activités 3-4)	
35-36	Préparation à l'activité notée 1	





## ■ Outils pédagogiques (suite)

### SOFAD — SA2 : Découvrez des êtres passionnés

Page		
37-39	Introduction et mise en situation (activité 1)	
41-43	Lire une entrevue	
44-45	Cerner le point de vue et le contenu du texte	
45-60	Les séquences textuelles	
47	▪ La séquence dialogale	
48	▪ La séquence narrative	
49-51	▪ La séquence descriptive	
51-53	▪ La séquence explicative	
56-59	Lire un portrait et en dégager la séquence dominante	
60	• La séquence justificative	
61-62	Interpréter le texte et y réagir	
62-63	La phrase non verbale et la phrase à présentatif	
64	Intégration : entrevue ou portrait?	

### SOFAD — SA3 : Découvrez un couple engagé

Page		
65-67	Introduction et mise en situation (Activité 1)	
68-98	Comparer des textes en matière de contenu, d'organisation et de points de vue. Y réagir. (Simonne et Michel Chartrand)	
83	▪ Le ton	
87-88	▪ La virgule	
92	▪ Bilan des activités 2 et 3	
98	La phrase incise	
98-103	Les variétés de langue	
104	Bilan de l'activité 4	
105-106	Compléter le plan d'un portrait de Michel Chartrand en recueillant de l'information dans les textes lus	



### SOFAD - Plan de travail pour le FRA-4101-1

#### Situation d'apprentissage 1 - Livre-moi tes secrets

	Numéros de questions		
Activité 1	1	Liste d'auteurs québécois liés à la production d'une œuvre cinématographique	
	2	Auteurs liés à une série télévisée	
	3-4-5	Questions sur l'intérêt envers les œuvres québécoises	
Activité 2	Lecture des extraits-textes 1, 2, 3, 4 et 5		
	6-7	Statut du narrateur, époque et lieu	
	8	Temps verbaux	
	9	Utilisation du pronom « vous »	
	10	Genre de roman	
Activité 3	12-13	Point de vue (interne/externe) * <i>Théorie : Référence à la grammaire ou SOFAD</i>	
	14-15	Vocabulaire connoté	
	Lecture des extraits-textes 6 et 7		
	16	Statut et point de vue du narrateur et point de vue de l'énonciateur * <i>Théorie : Référence à la grammaire ou SOFAD</i>	
	17	Influence de la page couverture sur le choix de livre	
Activité 4	18	Découverte de trois auteurs québécois * (L'adulte doit sélectionner lui-même trois auteurs québécois)	
	19	Description d'un auteur parmi les trois sélectionnés au numéro précédent, sous forme d'un court paragraphe.	
	21	Référence bibliographique	
Activité 5	22	Présélection de romans (minimum de 3)	
	23	Référence bibliographique et information sur l'auteur du roman choisi	
	24	Biographie (100 mots)	

- Questionnaire sur les textes de la **Situation d'apprentissage 1** (annexe)

### Situation d'apprentissage 2 - Les piliers du roman

	Numéros de questions		
Activité 1	Lecture de l'extrait « L'odeur du café » - Texte 8		
	1	Questionnaire <i>L'odeur du café</i>	
	Lecture de l'extrait « La dévorante » - Texte 9		
	2	Auteur et narrateur à partir du texte <i>La dévorante</i>	
Activité 2	Lecture de l'extrait « Le repos piégé » - Texte 10		
	3	Caractéristiques du narrateur	
	Lecture de l'extrait « La très noble demoiselle » - Texte 11		
	6	Questionnaire sur les éléments étudiés jusqu'à présent à partir du texte <i>La très noble demoiselle</i>	
	Lecture de l'extrait « La grosse femme d'à côté est enceinte » - Texte 12		
	7	Monologue	
Activité 3	Lecture de l'extrait « Et au pire, on se mariera » - Texte 13		
	8	Dialogue	
	9	Syntaxe de la phrase négative	
	10	Syntaxe de la phrase	
	11	Variété de langue	
Activité 3	12	Définitions des mots <i>régionalisme, québécoïsme et anglicisme</i>	
	13	Variété de langue	
	14	Lexique (langue standard)	
	15	Lexique (langue standard)	
	16	Caractéristique du vocabulaire québécois : les sacres	
	17	Variété de langue	
	Activité 4	18	Schéma narratif
Lecture de l'extrait « Il pleuvait des oiseaux » - Texte 14			
19-25		Questions portant sur le texte <i>Il pleuvait des oiseaux</i>	
Lecture de l'extrait « Comment devenir un monstre » - Texte 15			
	26-28	Questions portant sur le texte <i>Comment devenir un monstre</i>	

- Questionnaire sur les textes de la **Situation d'apprentissage 2** (annexe)

# Français, langue d'enseignement

## Outils pédagogiques (suite)

### Situation d'apprentissage 3 - En temps et lieu

- Questionnaire sur les textes de la **Situation d'apprentissage 3** (annexe)

		Numéros de questions	
Activité 2	<b>Lecture de l'extrait « Le vieux chagrin » - Texte 18</b>		
	<b>4 à 8</b>	Séquence descriptive – À partir du texte « Le vieux chagrin »	
	<b>Lecture de l'extrait « La patience des fantômes » - Texte 19</b>		
	<b>9</b>	Organisateur textuel	
	<b>10</b>	Reprise de l'information * 10 a) Ne faire que la colonne « terme repris » du tableau	
	<b>Lecture de l'extrait « HKPQ » - Texte 16</b>		
	<b>14 a)</b>	Synonyme	
	<b>15</b>	Insertion d'une séquence secondaire	
	<b>16</b>	Champ lexical	
	<b>Lecture de l'extrait « La montagne secrète » - Texte 20</b>		
	<b>17</b>	Progression de la description	
	<b>18</b>	Lien entre le vocabulaire utilisé et le récit	
	<b>19</b>	Questions ouvertes	
Activité 4	<b>Lecture de l'extrait « Aboli : les chroniques infernales » - Texte 21</b>		
	<b>24-25</b>	Subordonnée relative	
	<b>26</b>	Subordonnée complétive	
	<b>27</b>	Justification d'une réponse	
Activité 5	<b>Lecture de l'extrait « Les filles de Caleb » - Texte 22</b>		
	<b>28</b>	Vocabulaire	
	<b>29</b>	Synonyme	
	<b>30 a)</b>	Forme de reprise	
	<b>32</b>	Temps	
	<b>33</b>	Époque	
	<b>34-36</b>	Temps verbaux	
	<b>38 a)</b>	Ponctuation expressive	
	<b>Lecture de l'extrait « Au nom du père et du fils » - Texte 17</b>		
	<b>39</b>	Questions pour comprendre le texte et situer les personnages	
	<b>40</b>	Indices de temps	
	<b>42</b>	Époque	
	<b>43-46</b>	Figures de style	
	<b>Lecture de l'extrait « Ostende »-Texte 23</b>		
<b>47-48</b>	Temps		
<b>49</b>	Comparaison		

## ■ Outils pédagogiques (suite)

### Situation d'apprentissage 4 - Derrière les apparences

	Numéros de questions		
Activité 1	<b>Écoute et lecture de la chanson « Quand les hommes vivront d'amour »</b>		
	1-2	Valeurs	
	3	Temps verbaux	
	7	Développement d'une réponse (optimisme/pessimisme)	
Activité 2	<b>Lecture de l'extrait « La traversée du continent » - Texte 24</b>		
	8 a)	Aspects	
	10	Statut du narrateur	
	11-12	Thème	
	13-15	Séquences	
	16	Variétés de langue	
	<b>Lecture de l'extrait « Le fou d'Omar » - Texte 25</b>		
17-22	Questionnaire sur le texte <i>Le fou d'Omar</i>		
Activité 3	<b>Lecture de l'extrait « C'est pas moi, je le jure! » - Texte 26</b>		
	23	Figures de style	
	<b>Lecture de l'extrait « L'or des fous » - Texte 27</b>		
24-28	Questionnaire sur le texte <i>L'or des fous</i>		
Activité 4	29-31	Questions portant sur la grammaire	

- Activités supplémentaires :
  - Rédaction d'un résumé du texte narratif : *La traversée du continent* - Texte 24
  - Questionnaire sur les textes de la **Situation d'apprentissage 4** (annexe)



# Français, langue d'enseignement

## Outils pédagogiques (suite)

### Situation d'apprentissage 5 - Conseils d'un vieux sage

<b>Activité 1</b>	<b>Carnet de lecture à compléter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Référence bibliographique et biographie</li><li>• Statut et point de vue du narrateur</li><li>• Personnages</li><li>• Schéma narratif</li><li>• Lieux</li><li>• Temps et époque</li><li>• Thème principal et sous-thèmes</li><li>• Valeurs</li><li>• Style de l'auteur</li></ul>	
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

F B D

Français

		Numéros de questions	
<b>Activité 2</b>	<b>Lecture de l'exemple de compte rendu « Le vieux chagrin »</b>		
	<b>1-7</b>	Questions portant sur le compte rendu	
		* Ne pas faire p.127 à 132 Fiches personnelles sur un extrait de roman ou une nouvelle pour remplacer les pages 127 à 132.	
<b>Activité 3</b>	Rédaction d'un compte rendu (Extrait ou nouvelle sélectionnée pour la pratique)		



# Français, langue d'enseignement

## Outils pédagogiques (suite)

### Document d'accompagnement à la préparation de l'épreuve

#### FRA-4101-2

##### Critère 1.1 Compréhension juste d'un ou de plusieurs textes

Présentation du roman

Bref résumé du roman

Observations sur des éléments particulièrement significatifs de l'œuvre  
Justification du choix de ces éléments en expliquant l'apport de cet élément à une dimension de l'œuvre ou à son ensemble

Éléments liés à l'univers narratif ou à l'organisation du roman, ou procédés narratifs, lexicaux ou stylistiques

- **Univers narratif**
  - Les lieux géographiques et le décor
  - L'époque (mode de vie, coutumes, langage)
  - Le contexte social, culturel, religieux, politique ou économique
  - L'intrigue (événements marquants, déroulement, etc.)
  - La quête du personnage principal
  - Les relations qu'entretiennent les personnages
  - Les personnages secondaires
- **Organisation du texte**
  - Les diverses modalités de réalisation de la séquence narrative
  - Les intitulés
- **Procédés narratifs**
  - L'insertion de dialogues ou de descriptions
  - L'insertion de monologues intérieurs
  - Le statut du narrateur
  - L'insertion de commentaires du narrateur
  - La présence de narrateurs multiples

## ■ Outils pédagogiques (suite)

### ● Procédés lexicaux ou stylistiques

- Le vocabulaire connoté ou évocateur
- Les emprunts, les archaïsmes ou les régionalismes
- Les variétés de langue
- Les phrases à construction particulière
- Les figures de style

### Dimensions de l'œuvre

- Situer le contexte socioculturel, religieux, politique ou économique de l'intrigue
- Informer sur les attitudes ou les réactions des personnages
- Informer sur les relations entre les personnages
- Créer un suspense ou un rebondissement
- Accélérer ou ralentir le rythme du récit
- Contribuer à la vraisemblance de l'univers du récit
- Véhiculer ou dénoncer des valeurs
- Révéler un point de vue particulier
- Donner un sens particulier aux propos
- Suggérer un état d'esprit, un ton ou une atmosphère
- Donner une dimension symbolique ou poétique
- Créer des images
- Tout autre élément significatif et bien justifié peut être accepté.

### Critère 1.2 Interprétation fondée d'un ou de plusieurs textes

Donner son interprétation d'un élément de l'œuvre et la justifier.

### ● Éléments possibles (éléments implicites) :

- Thème abordé
- Valeur véhiculée
- Point de vue adopté
- Signification donnée à un évènement, à une réaction, à un personnage, etc.





# Français, langue d'enseignement

## Outils pédagogiques (suite)

- **Justification pouvant s'appuyer sur les éléments suivants:**

- Repères culturels liés au milieu ou à l'époque
- Évènements marquants
- Descriptions ou dialogues particulièrement significatifs
- Actions ou réactions des personnages
- Dénouement
- Images évocatrices
- Vocabulaire connoté
- Choix du narrateur ou de l'énonciateur
- Toute interprétation justifiée par des éléments du texte

### Critère 1.3 Réaction fondée à un ou plusieurs textes

**Exprimer les émotions, les sentiments ou les impressions que l'œuvre a suscités.**

**Justifier sa réaction en établissant des liens entre :**

- ses valeurs, ses expériences, ses repères culturels, etc.
- **et** des éléments issus du texte

### Critère 1.4 Jugement critique et fondé sur un ou plusieurs textes

**Formuler une appréciation critique du roman  
et justifier à l'aide d'exemples ou d'extraits issus du texte.**

- Particularités de l'organisation du roman
- Représentation des lieux et de l'époque
- Contexte de l'œuvre ou des repères culturels présentés
- Traitement du sujet, des thèmes ou des valeurs
- Intérêt ou singularité des personnages
- Réalisme ou vraisemblance des événements
- Qualité du suspense ou de l'intrigue
- Originalité du dénouement
- Qualité de la présentation matérielle
- Style de l'auteur
- Intérêt des variétés de langue utilisées



#### FRA-3101-1: Découvrir des personnages intéressants

##### Feuille de cheminement

Maisons d'éditions privilégiées :

Nom de l'adulte : \_\_\_\_\_

N° de fiche : \_\_\_\_\_

Date de début : / / Date de fin : / /

##### Attentes de fin de cours

Pour s'informer sur une personnalité s'étant distinguée par son talent, son engagement social ou sa contribution exceptionnelle à une sphère d'activité, l'adulte fait la lecture de textes, d'une longueur d'environ 1 000 mots, de genres variés, présentant des points de vue tantôt neutres, tantôt engagés.

Suivi de l'élève		Compétence disciplinaire prescrite : Lire et apprécier des textes variés		
Date de la rencontre	Observations	Critère observé	maîtrisé	à travailler
		1.1 : Compréhension juste d'un ou de plusieurs textes		
		1.2 : Interprétation fondée d'un ou de plusieurs textes		
		1.3 : Réaction fondée à un ou plusieurs textes		

Date de l'évaluation : / / Forme : \_\_\_\_\_

Date de reprise : / / Résultat : \_\_\_\_\_

Signature de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Phase de réalisation et d'intégration des apprentissages		Diagnostic	
		Oui	Non
<b>Comprendre et interpréter un texte</b> L'adulte...	reconnait les principaux éléments de la situation de communication : <ul style="list-style-type: none"> <li>il identifie l'intention de communication,</li> <li>il reconnaît l'émetteur et ses caractéristiques ainsi que son intention,</li> <li>il reconnaît le récepteur/destinataire et ses caractéristiques ainsi que son intention,</li> <li>il dégage l'attitude de l'émetteur à l'égard du contenu;</li> </ul>		
	vérifie la source et en estime la crédibilité;		
	précise la séquence textuelle dominante pour déterminer le genre du texte et être en mesure de voir les différences et les ressemblances entre les différents genres de textes qu'il doit lire;		
	considère le point de vue adopté par l'auteur;		
	relève les indices qui marquent l'objectivité ou la subjectivité (verbes d'opinion, groupes adverbiaux, interjections, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> <li>il distingue les faits des opinions,</li> <li>il fait la différence entre la description, l'explication ou l'expression de sentiments;</li> </ul>		
	dégage les renseignements relatifs au personnage, à son milieu, à son époque ou aux gens de son entourage;		
	reconnait les différents aspects sous lesquels un sujet est abordé;		
<b>Réagir au texte</b> L'adulte...	dégage l'organisation, la structure et l'articulation du texte : <ul style="list-style-type: none"> <li>en faisant ressortir les éléments de l'introduction,</li> <li>en distinguant les idées principales des idées secondaires,</li> <li>en faisant ressortir les éléments de la conclusion.</li> </ul>		
	fonde son interprétation du texte sur une information pertinente, issue d'éléments explicites ou implicites; se fait bien comprendre en s'exprimant dans une langue correcte.		



- **Formation de base commune**
- **Formation de base diversifiée**







- Matériel produit par des maisons d'édition
- Définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)
  - Tableaux synthèses des DDÉ
- Information pour la salle d'évaluation





- **Présecondaire**

- **Éditions Brault et Bouthillier**

- MAT-P101-4 : Arithmétique appliquée aux finances personnelles
- MAT-P102-3 : Temps et espace en mathématique
- MAT-P103-2 : Classements ensemblistes et statistiques
- MAT-P104-4 : Représentations géométriques

- **1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaires**

- **Éditions Marie-France - Collection Chronos**

- MAT-1101-3 : Arithmétique appliquée aux finances
- MAT-1102-3 : Étude statistique et probabiliste
- MAT-2101-3 : Modélisation algébrique
- MAT-2102-3 : Représentations et transformations géométriques

- **CEC - Collection Intervalle**

- MAT-1101-3 : Arithmétique appliquée aux finances
- MAT-1102-3 : Étude statistique et probabiliste
- MAT-2101-3 : Modélisation algébrique
- MAT-2102-3 : Représentations et transformations géométriques

- **Chenelière Éducation - Collection Paramètres**

- MAT-1101-3 : Arithmétique appliquée aux finances
- MAT-1102-3 : Étude statistique et probabiliste
- MAT-2101-3 : Modélisation algébrique
- MAT-2102-3 : Représentations et transformations géométriques

- **Éditions Brault et Bouthillier**

- MAT-1101-3 : Arithmétique appliquée aux finances
- MAT-1102-3 : Étude statistique et probabiliste
- MAT-2101-3 : Modélisation algébrique
- MAT-2102-3 : Représentations et transformations géométriques

### Emplacement des définitions du domaine d'évaluation (DDÉ)

Adresse du site BIM en ligne :

- <http://bimenligne.qc.ca/fr/fga/Pages/FBC.aspx>

Mathématique :

- <http://bimenligne.qc.ca/fr/fga/Pages/mathematiques.aspx>

Cours	Date de la dernière mise à jour	Endroit de disponibilité
<b>MAT-B111-3</b> Numération	Mars 2013	BIM en ligne
<b>MAT-B112-2</b> Le temps en mathématique	Mars 2013	
<b>MAT-B211-4</b> Arithmétique appliquée à la monnaie	Mars 2013	
<b>MAT-B212-3</b> Représentation géométrique de base	Mars 2013	
<b>MAT-P101-4</b> Arithmétique appliquée aux finances personnelles	Février 2013	BIM en ligne
<b>MAT-P102-3</b> Temps et espace en mathématique	Février 2013	
<b>MAT-P103-2</b> Classements ensemblistes et statistiques	Février 2013	
<b>MAT-P104-4</b> Représentations géométriques	Février 2013	
<b>MAT-1101-3</b> Arithmétique appliquée aux finances	Novembre 2012	BIM en ligne
<b>MAT-1102-3</b> Étude statistique et probabiliste	Novembre 2012	
<b>MAT-2101-3</b> Mobilisation algébrique	Novembre 2012	BIM en ligne
<b>MAT-2102-3</b> Représentations et transformations géométriques	Novembre 2012	

Mise à jour avril 2015

### Alphabétisation

Cours	Durée totale	Matériel autorisé	Pondération					Total
			Compétences				Connaissances explicites	
			Interprétation adéquate de ...	Écriture lisible et exacte de...	Détermination ...	Interactions verbales adéquates sur...		
MAT-B111-3 Numération Mathématique de base 1	2 h	Calculatrice régulière ou scientifique	75 minutes			15 minutes	30 minutes	100 %
			renseignements comportant des nombres	renseignements comportant des nombres	exacte d'un nombre	des renseignements comportant des nombres	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombres naturels</li> <li>Opérations arithmétiques (+, -)</li> </ul>	
			25 %	15 %	25 %	15 %	20 %	
MAT-B112-2 Le temps en mathématique Mathématique de base 2	2 h 30	Calculatrice régulière ou scientifique	105 minutes			15 minutes	30 minutes	100 %
			renseignements comportant des indications de temps	renseignements comportant des indications de temps	précise de mesures de temps	des renseignements comportant des indications de temps	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temps</li> <li>Nombres naturels</li> <li>Opérations arithmétiques (+, -)</li> </ul>	
			25 %	10 %	25 %	20 %	20 %	
MAT-B211-4 Arithmétique appliquée à la monnaie Mathématique de base 3	2 h	Calculatrice régulière ou scientifique	75 minutes			15 minutes	30 minutes	100 %
			renseignements à caractère monétaire	renseignements à caractère monétaire	précise d'un montant d'argent	des renseignements à caractère monétaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombres naturels</li> <li>Concepts monétaires</li> <li>Opérations arithmétiques (+, -, X, ÷)</li> </ul>	
			25 %	15 %	25 %	15 %	20 %	
MAT-B212-3 Représentation géométrique de base Mathématique de base 4	2 h	Calculatrice régulière ou scientifique	75 minutes			15 minutes	30 minutes	100 %
			renseignements comportant des aspects géométriques, des mesures et des rapports	renseignements écrits précis et appropriés des aspects géométriques	précise de mesures et de rapports	concernant la description de l'environnement physique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports</li> <li>Nombres naturels</li> <li>Géométrie</li> <li>Mesure</li> <li>Opérations arithmétiques (+, -, X, ÷)</li> </ul>	
			25 %	15 %	25 %	15 %	20 %	

**Notes :** L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections : **évaluation explicite des connaissances** et **évaluation des connaissances mobilisées**.

Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve. En cas d'échec, l'épreuve, soit les deux sections, doit être reprise dans une version différente.



### Présecondaire

Cours	Durée totale	Matériel autorisé	Pondération				Total	
			Évaluation des compétences Évaluation explicite des connaissances	Durée : 2 h				Durée : 30 minutes
				Compétences				Connaissances explicites
				Interprétation adéquate de ...	Production de ...	Exécution adéquate...		
<b>MAT-P101-4</b> Arithmétique appliquée aux finances personnelles	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> </ul>	renseignements financiers	renseignements financiers clairs et appropriés	de calculs impliquant des montants d'argent			
			20 %	20 %	40 %	20 %	100 %	
<b>MAT-P102-3</b> Temps et espace en mathématique	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> <li>Règle centimétrique</li> </ul>	renseignements relatifs au temps et à l'espace	renseignements clairs et appropriés au temps et à l'espace	et détermination précise de mesures de temps et de longueur			
			25 %	25 %	30 %	20 %	100 %	
<b>MAT-P103-2</b> Classements ensemblistes et statistiques	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> </ul>	classements ensemblistes et statistiques	classements ensemblistes et statistiques				
			50 %	30 %		20 %	100 %	
<b>MAT-P104-4</b> Représentations géométriques	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> <li>Instruments de géométrie</li> </ul>	et perception appropriée de l'environnement physique	représentations claires et appropriées de l'environnement physique	et détermination précise de mesures et de rapports			
			30 %	25 %	25 %	20 %	100 %	

**Notes :** L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections : **évaluation explicite des connaissances** et **évaluation des connaissances mobilisées**.

Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve. En cas d'échec, l'épreuve, soit les deux sections, doit être reprise dans une version différente.

### 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaires

Cours	Durée totale	Matériel autorisé	Pondération				Total			
			Évaluation des compétences Évaluation explicite des connaissances	Durée : 2 h				Durée : 30 minutes		
				Interprétation adéquate ...	Production...	Exécution adéquate...		Connaissances explicites		
MAT-1101-3 Arithmétique appliquée aux finances	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> </ul>	réaliste et cohérente de renseignements financiers	de renseignements financiers clairs et cohérents	et rigoureuse de calculs impliquant des montants d'argent	25 %	25 %	30 %	20 %	100 %
MAT-1102-3 Étude statistique et probabiliste	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> </ul>	de distributions statistiques	rigoureuse de distributions statistiques claires	et détermination précise de la probabilité qu'un événement aléatoire se manifeste	40 %	20 %	20 %	20 %	100 %
MAT-2101-3 Modélisation algébrique	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> <li>Feuille d'aide-mémoire <u>insérée dans l'épreuve</u></li> </ul>	de modèles algébriques	de modèles algébriques clairs et univoques	et détermination adéquate de valeurs inconnues	20 %	20 %	40 %	20 %	100 %
MAT-2102-3 Représentations et transformations géométriques	2 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice régulière ou scientifique</li> <li>Instruments de géométrie</li> <li>Règle graduée selon le système impérial</li> <li>Feuille d'aide-mémoire <u>insérée dans l'épreuve</u></li> </ul>	et perception de l'environnement physique et de ses transformations	de représentations de l'environnement physique et de ses transformations	et détermination précise de mesures et de rapports	25 %	25 %	30 %	20 %	100 %

**Notes :** L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections : **évaluation explicite des connaissances** et **évaluation des connaissances mobilisées**.

Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve. En cas d'échec, l'épreuve, soit les deux sections, doit être reprise dans une version différente.

### Alphabétisation

L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections.  
Ces sections peuvent être administrées lors d'une même séance.

Cours	2 h	
MAT-B111-3 Numération	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 90 minutes  Volet écrit : 75 minutes Volet oral : 15 minutes
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>	

Cours	2 h	
MAT-B211-4 Arithmétique appliquée à la monnaie	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 90 minutes  Volet écrit : 75 minutes Volet oral : 15 minutes
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>	

Cours	2 h 30	
MAT-B112-2 Le temps en mathématique	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 2 heures  Volet écrit : 105 minutes Volet oral : 15 minutes
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>	

Cours	2 h	
MAT-B212-3 Représentation géométrique de base	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 90 minutes  Volet écrit : 75 minutes Volet oral : 15 minutes
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>	

DDÉ, mars 2013 (BIM en ligne)

### Présecondaire

L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections.  
Ces sections peuvent être administrées lors d'une même séance.

Cours	2 h 30	
MAT-P101-4 Arithmétique appliquée aux finances personnelles	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 2 heures
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>	

Cours	2 h 30	
MAT-P103-2 Classements ensemblistes et statistiques	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 2 heures
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>	

Cours	2 h 30	
MAT-P102-3 Temps et espace en mathématique	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 2 heures
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> <li>Une règle centimétrique</li> </ul>	

Cours	2 h 30	
MAT-P104-4 Représentation géométriques	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées : 2 heures
	<b>Matériel autorisé :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> <li>Des instruments de géométrie</li> </ul>	

DDÉ, février 2013 (BIM en ligne)

## 1<sup>re</sup> secondaire

L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections.  
Ces sections peuvent être administrées lors d'une même séance.

Cours			
MAT-1101-3 Arithmétique appliquée aux finances	2 h 30		
	<table border="1"> <tr> <td>Connaissances 30 minutes</td> <td>Connaissances mobilisées 2 heures</td> </tr> </table>	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures
	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures	
<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>			

Cours			
MAT-1102-3 Étude statistique et probabiliste	2 h 30		
	<table border="1"> <tr> <td>Connaissances 30 minutes</td> <td>Connaissances mobilisées 2 heures</td> </tr> </table>	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures
	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures	
<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> </ul>			

DDÉ, novembre 2012 (BIM en ligne)

## 2<sup>e</sup> secondaire

L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections.  
Ces sections peuvent être administrées lors d'une même séance.

Cours			
MAT-2101-3 Modélisation algébrique	2 h 30		
	<table border="1"> <tr> <td>Connaissances 30 minutes</td> <td>Connaissances mobilisées 2 heures</td> </tr> </table>	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures
	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures	
<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> <li>• Une feuille d'aide-mémoire <b>insérée dans l'épreuve</b> (formules des solides, tableaux de conversion)</li> </ul>			

Cours			
MAT-2102-3 Représentations et transformations géométriques	2 h 30		
	<table border="1"> <tr> <td>Connaissances 30 minutes</td> <td>Connaissances mobilisées 2 heures</td> </tr> </table>	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures
	Connaissances 30 minutes	Connaissances mobilisées 2 heures	
<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice ou une calculatrice scientifique</li> <li>• Des instruments de géométrie</li> <li>• Une règle graduée selon le système impérial</li> <li>• Une feuille d'aide-mémoire <b>insérée dans l'épreuve</b></li> </ul>			

DDÉ, novembre 2012 (BIM en ligne)

Matériel produit par des maisons d'édition •

Tableau synthèse des DDÉ •

Information pour la salle d'évaluation •

Outils pédagogiques •





- **3<sup>e</sup> secondaire**

### SOFAD

- MAT-3051-2 (publié)
- MAT-3052-2 (publié)
- MAT-3053-2 (publié)

- **4<sup>e</sup> secondaire**

### SOFAD

- MAT-4171-2 (mai 2015)
- MAT-4172-2 (juillet 2015)

### Marie-France

- MAT-4171-2 (publié)
- MAT-4172-2 (publié)
- MAT-4173-2 (publié)

Cours	Durée	Matériel autorisé	Pondération			
			Compétence 1	Compétence 2	Connaissances explicites	Total
			Utiliser des stratégies de résolution de situations-problèmes	Déployer un raisonnement mathématique		
MAT-3051-2 Modélisation algébrique et graphique	3h (180 min)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice scientifique ou à affichage graphique</li> <li>Une règle, une équerre, un compas, un rapporteur et du papier quadrillé</li> <li>Un aide-mémoire<sup>1</sup></li> </ul>	30 %	50 %	20 %	Compétences : 80 % Connaissances : 20 %
			<b>Voir la DDÉ pour connaître les savoirs visés par :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'évaluation des compétences</li> <li>l'évaluation explicite des connaissances</li> </ul>			100 %
MAT-3052-2 Collecte de données	3h (180 min)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice scientifique ou à affichage graphique</li> <li>Une règle, une équerre, un compas, un rapporteur et du papier quadrillé</li> <li>Un aide-mémoire<sup>1</sup></li> </ul>	30 %	50 %	20 %	Compétences : 80 % Connaissances : 20 %
			<b>Voir la DDÉ pour connaître les savoirs visés par :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'évaluation des compétences</li> <li>l'évaluation explicite des connaissances</li> </ul>			100 %
MAT-3053-2 Représentation géométrique	3h (180 min)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une calculatrice scientifique ou à affichage graphique</li> <li>Une règle, une équerre, un compas, un rapporteur et du papier quadrillé</li> <li>Un aide-mémoire<sup>1</sup></li> </ul>	30 %	50 %	20 %	Compétences : 80 % Connaissances : 20 %
			<b>Voir la DDÉ pour connaître les savoirs visés par :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'évaluation des compétences</li> <li>l'évaluation explicite des connaissances</li> </ul>			100 %

**Notes :** L'épreuve est composée d'une seule partie, divisée en deux sections : **évaluation explicite des connaissances** et **évaluation des connaissances mobilisées**.

<sup>1</sup> L'aide-mémoire est d'une longueur maximale d'une page (recto) 8½ X 11, élaboré de façon manuscrite ou électronique par l'adulte et approuvé par l'enseignant. Les formules mathématiques et les exemples sont acceptés et aucune reproduction mécanique n'est autorisée.

Le seuil de réussite est de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve. En cas d'échec, l'épreuve, soit les deux sections, doit être reprise dans une version différente.

Cours	
MAT-3051-2 Modélisation algébrique et graphique	3h00
	<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice scientifique ou à affichage graphique</li> <li>• Une règle, une équerre, un compas, un rapporteur et du papier quadrillé</li> <li>• Une feuille d'aide-mémoire<sup>1</sup></li> </ul>

Cours	
MAT-3053-2 Représentation géométrique	3h30
	<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice scientifique ou à affichage graphique</li> <li>• Une règle, une équerre, un compas, un rapporteur et du papier quadrillé</li> <li>• Une feuille d'aide-mémoire<sup>1</sup></li> </ul>

### 3<sup>e</sup> secondaire

Cours	
MAT-3052-2 Collecte de données	3h00
	<p><b>Matériel autorisé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une calculatrice scientifique ou à affichage graphique</li> <li>• Une règle, une équerre, un compas, un rapporteur et du papier quadrillé</li> <li>• Une feuille d'aide-mémoire<sup>1</sup></li> </ul>

DDÉ, avril 2015(MEESR)

<sup>1</sup> L'aide-mémoire est d'une longueur maximale d'une page (recto) 8½ X 11, élaboré de façon manuscrite ou électronique (grosseur de police minimale de 12 points à simple interligne) et approuvé par l'enseignant. Les formules et les exemples sont acceptés.





# Mathématique

## Outils pédagogiques



Le parcours en mathématique pour assurer la transition vers la 3<sup>e</sup> secondaire a été révisé afin de définir le cheminement de l'adulte dans une perspective d'implantation du programme de 3<sup>e</sup> secondaire de FBD, soit les cours MAT-3051-2, MAT-3052-2 et MAT-3053-2. Vous le trouverez à l'annexe 6.

Vous y trouverez aussi trois documents qui accompagnent le parcours. Il s'agit des feuilles de route pour la révision préalable à l'examen pour les cours MAT-3016-2, MAT-4101-2 et MAT-4102-2.



Les documents *MAT-3051-2 Cahier de l'adulte* et *MAT-3051-2 Guide de l'enseignant* ont été produits pour la mise à l'essai de ce cours.

On y retrouve la feuille de cheminement de l'adulte pour le volume du sigle MAT-3051-2 de la SOFAD, des exercices supplémentaires pour chacun des chapitres, de même que trois activités expérimentales.

Les documents se retrouvent à l'**annexe 6**.



- L'ISP de A à Z •
- L'ISP, de multiples avantages •
- Les quatre dimensions de l'employabilité •
- Synthèse des cours du programme d'études •
- Les compétences polyvalentes et les attitudes •
- Le certificat de formation à un métier semi-spécialisé •
- Tâches relatives au niveau requis pour l'exercice d'un métier semi-spécialisé •
- Le Répertoire des métiers semi-spécialisés •
- Exemple pour un métier semi-spécialisé •
- Exemple détaillé pour un métier semi-spécialisé •
- Grille d'observation •
- Grille d'évaluation des compétences •
- Liste des métiers semi-spécialisés •
- Offre de formation •
- Exemple de calendrier de formation •
- Exemple d'une planification pédagogique •
- Exemple d'un envoi par courriel •
- Exemple d'un outil de planification pédagogique •
- Savoirs essentiels •
- Formation de base Orientante (FBO) •
- L'enseignement offert en FBO •
- Les situations d'apprentissage •
- Trois parcours possibles •
- Un esprit d'équipe •
- Les compétences fortes •

# L'ISP de A à Z



**Vous trouverez toute la documentation officielle sur le site sécurisé du MELS :**

- [www.mels.gouv.qc.ca/formationdiversifiee/](http://www.mels.gouv.qc.ca/formationdiversifiee/)
- **Programme d'études :**
  - Intégration socioprofessionnelle (version décembre 2011)
- **Documents d'accompagnement**
  - Présentation du programme d'études
  - Tableau synoptique

**Chaque commission scolaire a son code d'utilisateur et son mot de passe.**

# L'ISP, de multiples avantages

Depuis décembre 2011, les services d'intégration socioprofessionnelle sont soutenus par un programme d'études dont la facture respecte les orientations des programmes d'études de la formation de base commune. À ce titre, le programme d'études *Intégration socioprofessionnelle* vise le développement de compétences axées sur le traitement de situations de vie professionnelle.

## Voici un rappel des conditions d'admission au programme :

**Le programme s'adresse à tous les adultes qui ont le projet d'intégrer le marché du travail et de se maintenir en emploi.**

- **Pour s'y inscrire, il faut :**
  - être âgé de 16 ans et plus;
  - vouloir intégrer le marché du travail à court ou à moyen terme.
- **La clientèle peut provenir de la formation de base commune ou diversifiée et peut aussi être titulaire d'un premier diplôme.**
- **Le projet de formation de chaque adulte détermine ses objectifs professionnels et ses besoins de formation; l'adulte peut s'inscrire pour :**
  - obtenir une formation pour un emploi non spécialisé;
  - obtenir une certification ministérielle liée à l'exercice d'un métier semi-spécialisé;
  - actualiser des compétences liées à l'exercice de sa spécialité;
  - intégrer le marché du travail.

## Comparaison entre le secteur des jeunes et celui des adultes





# Intégration socioprofessionnelle

## Les 4 dimensions de l'employabilité

Le programme d'études *Intégration socioprofessionnelle* a été conçu à partir des quatre dimensions de l'employabilité qui ont servi de référence pour analyser les situations de vie des adultes. Ces dimensions ont été élaborées par un comité d'experts-conseils de *Développement des ressources humaines Canada (DRHC)*<sup>1</sup> afin de définir les besoins de sa clientèle et de se donner un outil de communication permettant un langage commun avec ses partenaires, et ce, tant à l'interne qu'à l'externe. Elles ont également été retenues par *Emploi-Québec* dans la prestation de services aux individus en processus d'intégration au marché du travail et de maintien en emploi.

Les dimensions de l'employabilité sont les suivantes : *Choix professionnel*, *Intégration et maintien en emploi*, *Compétences professionnelles* et *Recherche d'emploi*. Lorsque l'adulte est en mesure de traiter avec compétence les classes de situations associées à chacune de ces dimensions, on considère qu'il a atteint le degré d'autonomie nécessaire pour intégrer le marché du travail et se maintenir en emploi.

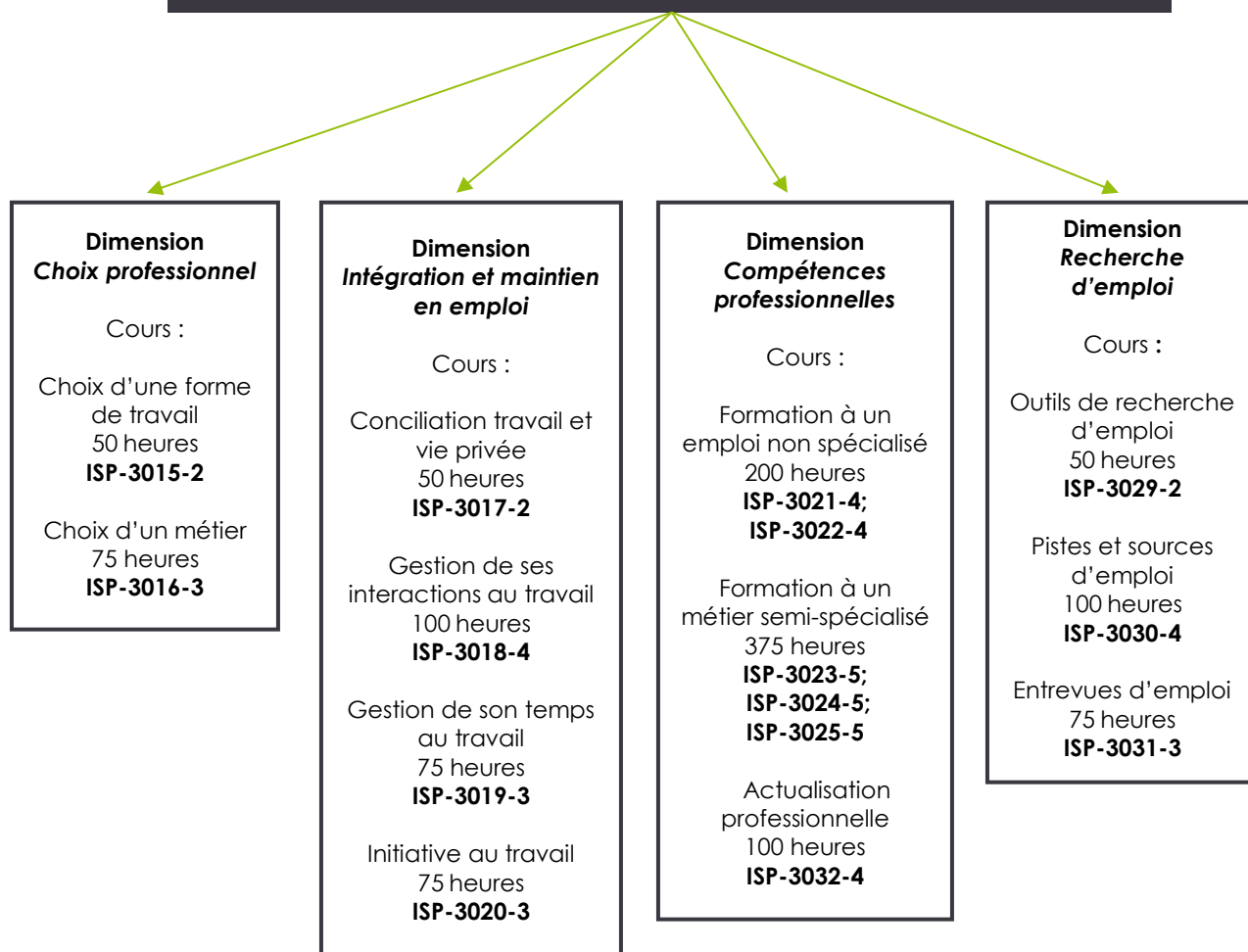
### Les 4 dimensions de l'employabilité

Projet de formation de l'adulte : intégrer le marché du travail et s'y maintenir



<sup>1</sup>Maintenant connu sous le nom de **Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC)**

### Programme d'études *Intégration socioprofessionnelle*



Les dimensions de l'employabilité et les cours sont expliquées au chapitre 4 du programme d'études (pages 21 à 26).

Le développement de compétences polyvalentes et l'adoption d'attitudes appropriées sont des aspects essentiels du traitement des situations de vie liées à l'intégration socioprofessionnelle de l'adulte. Dans le nouveau programme d'études, il s'agit d'un enjeu de formation important. Le tableau suivant présente les compétences et les attitudes particulièrement développées dans chacun des cours du programme.

Dimension	Cours	Compétences polyvalentes						Attitudes							
		Coopérer	Communiquer	Agir avec méthode	Exercer sa créativité	Raisonner avec logique	Exercer son sens critique et éthique	Authenticité	Confiance en soi	Minutie	Ouverture d'esprit	Persévérance	Respect	Rigueur	Sens des responsabilités
Choix prof.	Choix d'une forme de travail					X	X	X						X	
	Choix d'un métier					X	X	X			X			X	
Intégration et maintien en emploi	Conciliation travail et vie privée			X			X			X					X
	Gestion de ses interactions au travail	X					X			X		X			
	Gestion de son temps au travail			X			X			X					X
	Initiative au travail				X		X		X	X					X
Compétences prof.	Formation à un emploi non spécialisé			X			X			X				X	
	Formation à un métier semi-spécialisé			X			X			X				X	
	Actualisation professionnelle			X			X			X					X
Recherche d'emploi	Outils de recherche d'emploi		X			X				X					
	Pistes et sources d'emploi		X	X					X			X			
	Entrevues d'emploi		X				X		X		X			X	



### Conditions d'admission à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé : (RP art 32.1 version 1 avril 2015)

- Être âgé d'au moins 16 ans au 1<sup>er</sup> juillet précédant la date d'inscription (LIP art. 2)

### Conditions de sanction :

- **Avoir suivi la formation générale suivante :**
  - 200 heures en langue d'enseignement
  - 100 heures en langue seconde
  - 150 heures en mathématique
- **Avoir réussi la formation pratique suivante :**
  - 75 heures en préparation au marché du travail
  - 375 heures en préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (RP art. 32.1)

Par ailleurs, à la disposition 9.4 du **Document d'information sur les services et les programmes d'études à la formation générale des adultes 2014-2015** (page 11), on peut lire quelques précisions :

Pour la partie de la formation générale, l'adulte pourra faire uniquement la formation pratique s'il démontre qu'il a acquis les compétences des programmes d'études en langue d'enseignement et en mathématique du présecondaire. Il peut en faire la démonstration en fournissant un relevé des apprentissages (bulletin) ou la preuve qu'il a réussi des épreuves de reconnaissance des acquis ou d'évaluation de compétences. **Cette évaluation s'appuie sur les exemples de tâches fournis à l'annexe III. Ces dernières correspondent au niveau requis pour l'exercice d'un métier semi-spécialisé. Celle-ci est présentée à la page suivante.**

Or si l'adulte ne peut faire ces démonstrations, le centre lui offrira de réaliser ces apprentissages en concomitance avec la formation pratique.



### Langue d'enseignement

Lecture	Écriture	Écoute ou prise de parole
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignes, directives, règlement, recette, menu; affiche, itinéraire, horaire; article de journal, de revue, de dépliant, de brochure ou de site Internet; message personnel, histoire, anecdote.</li> <li>• Étiquette, annonce classée, publicité.</li> <li>• Mode d'emploi, instructions, procédures.</li> <li>• Fait divers, compte rendu d'évènement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste d'éléments, note, consignes</li> <li>• Carte de souhaits, carte postale, lettre ou courriel (remerciements, invitation, félicitations).</li> <li>• Lettre ou courriel (réclamation, demande de renseignements, plainte).</li> <li>• Lettre ou courriel (sollicitation, demande de renseignements).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversation ou discussion sur un message publicitaire ou un reportage relatif à la consommation.</li> <li>• Conversation ou discussion sur un bulletin de nouvelles, un reportage, une entrevue, une émission d'information ou d'affaires publiques.</li> </ul>

### Mathématique

Numération	Orientation dans l'espace et le temps	Arithmétique appliquée à la monnaie	Représentation géométrique de base
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire ou noter une adresse, un numéro de téléphone, son numéro d'assurance sociale.</li> <li>• Compter les articles sur une tablette afin de dresser un inventaire.</li> <li>• Effectuer les quatre opérations de base sur des nombres entiers.</li> <li>• Classifier en ordre croissant et décroissant.</li> <li>• Compter des objets par unité ou par bon régulier.</li> <li>• Vocabulaire courant lié à l'addition et à la soustraction (ajouter, plus en tout, total, somme, enlever, moins, reste, différence).</li> <li>• Vocabulaire courant lié aux concepts de quantité (aucun, tous, quelques-uns, plusieurs, peu, beaucoup, etc.).</li> <li>• Vocabulaire courant lié à la comparaison de quantités (autant, égal, pareil, semblable, plus, moins, de plus, de moins, le plus grand, le plus petit, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionnement dans l'espace (en haut, en bas, à droite, à gauche, au-dessus et en dessous).</li> <li>• Consulter un plan d'entreposage pour localiser un produit.</li> <li>• Donner des indications à un client pour qu'il se rende au prochain garage.</li> <li>• Consulter un horaire de travail ou de cours.</li> <li>• Calculer le nombre de jours travaillés dans un mois.</li> <li>• Annoter un calendrier comme aide-mémoire.</li> <li>• Transformer des durées en différentes unités de temps (ex : mois en jours).</li> <li>• Estimer la durée d'un déplacement.</li> <li>• Aviser une personne de la durée d'une absence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparer le prix des articles offerts dans les annonces classées.</li> <li>• S'informer sur le salaire proposé dans des offres d'emploi écrites.</li> <li>• Inscrire chaque montant reçu pour une activité de financement.</li> <li>• Calculer des dépenses journalières.</li> <li>• Calculer le solde d'une somme initiale à la suite d'un achat.</li> <li>• Séparer le coût d'un repas en trois parts égales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire les symboles relatifs à l'entretien des vêtements ou les panneaux de signalisation routière en les associant aux formes géométriques.</li> <li>• Lire la quantité requise d'un produit nettoyant.</li> <li>• Utiliser un rapport pour préparer une solution désinfectante.</li> <li>• Prendre en note la longueur de pièces de bois nécessaires à la rénovation d'un meuble.</li> <li>• Décrire un objet courant par sa forme.</li> <li>• Mesurer les ingrédients nécessaires à une recette.</li> </ul>

SERVICES ET PROGRAMMES D'ÉTUDES, Document administratif, Formation générale des adultes 2014-2015, p. 7

## ■ Le Répertoire des métiers semi-spécialisés

Le *Répertoire des métiers semi-spécialisés*, produit et mis à jour le premier juillet de chaque année par le Ministère, dresse un inventaire de ces métiers regroupés par secteurs de formation professionnelle. Il a été élaboré en vue de son utilisation commune, d'une part, dans le cadre du parcours de formation axée sur l'emploi du secteur de la formation des jeunes et, d'autre part, dans le cadre du programme *Intégration socioprofessionnelle* au secteur de la formation générale des adultes.

L'utilisation de ce répertoire est nécessaire pour établir le plan de formation de l'adulte désirant obtenir un certificat de formation à un métier semi-spécialisé.

- <http://www1.mels.gouv.qc.ca/sections/metiers/>

Éducation, Enseignement supérieur et Recherche Québec

Accueil Le Ministère Le Ministre Plan du site Nous joindre Portail Québec

Naviguer

Accueil

### Répertoire des métiers semi-spécialisés

Rechercher un métier semi-spécialisé

Élaborer le plan de formation de l'élève

#### Rechercher un métier semi-spécialisé

Rechercher par secteur de formation professionnelle

- 01 - Administration, commerce et informatique
- 02 - Agriculture et pêches
- 03 - Alimentation et tourisme
- 04 - Arts
- 05 - Bois et matériaux connexes
- 06 - Chimie et Biologie
- 07 - Bâtiment et travaux publics
- 08 - Environnement et aménagement du territoire
- 09 - Électrotechnique
- 10 - Entretien d'équipement motorisé
- 11 - Fabrication mécanique
- 12 - Foresterie et papier
- 13 - Communications et documentation
- 14 - Mécanique d'entretien
- 15 - Mines et travaux de chantier
- 16 - Métallurgie
- 17 - Transport
- 18 - Cuir, textile et habillement
- 19 - Santé
- 20 - Services sociaux, éducatifs et juridiques
- 21 - Soins esthétiques

Rechercher par numéros de compétence

1-

2-

3-

Toutes les formations

# Intégration socioprofessionnelle


## Exemple pour un métier semi-spécialisé








### Exemple pour le métier semi-spécialisé : Commis d'épicerie ou de supermarché

**Secteur :** 03 - Alimentation et tourisme 

**8111**  Commis d'épicerie ou de supermarché

**M111** 

<b>Champ d'application</b> 	La personne travaille dans une épicerie ou un supermarché.
<b>Autre(s) appellation(s) d'emploi</b>	Aucune autre appellation d'emploi.

<b>42 - Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires</b>  	<u>Ajouter à mon plan</u>	<b>2</b> 
<p><b>Critères de performance</b> </p> <p>Respect des règles de santé et de sécurité au travail. Respect des règles d'hygiène et de salubrité. Respect des directives de travail. Application correcte des techniques de travail. Exactitude des données.</p> <p><b>Tâches</b> </p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vérifier la qualité des produits reçus.</li><li>▪ Comparer les quantités reçues avec les factures et les bons de commande.</li><li>▪ Remplir les formulaires administratifs, les remettre à la personne responsable ou les acheminer au service concerné.</li><li>▪ Enregistrer les données en vue de l'inventaire.</li><li>▪ Préparer les palettes et les placer aux endroits prévus à cette fin. </li><li>▪ Décharger les camions. </li></ul>		

## ■ Exemple détaillé pour un métier semi-spécialisé

Secteur de formation professionnelle  
Secteur de formation professionnelle auquel est associé le métier semi-spécialisé

### Secteur : 03 - Alimentation et tourisme

Code du métier semi-spécialisé utilisé lors de la sanction des études au **secteur de la formation des jeunes**

### 8111 Commis d'épicerie ou de supermarché

Code du métier semi-spécialisé utilisé lors de la sanction des études au **secteur de la formation des adultes**

### M111

Milieu(x) où s'exerce habituellement le métier semi-spécialisé

#### Champ d'application

La personne travaille dans une épicerie ou un supermarché.

#### Autre(s) appellation(s) d'emploi

Aucune autre appellation d'emploi.

Code et libellé de la compétence spécifique

### 42 - Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires

[Ajouter à mon plan](#)

2

Compétence ou tâche facultative. La compétence ou la tâche à laquelle le symbole est apposé n'est pas exigée dans tous les milieux de travail. Elle pourrait être inscrite au plan de formation si le milieu de stage en offre la possibilité

#### Critères de performance

Les critères de performance liés à l'ensemble de la compétence correspondent à des indices tels que la qualité du produit ou du service, les codes, normes ou règles à respecter, les attitudes à manifester, etc.

Respect des règles de santé et de sécurité au travail.  
Respect des règles d'hygiène et de salubrité.  
Respect des directives de travail.  
...

#### Tâches

Tâches inhérentes à la compétence spécifique

- Vérifier la qualité des produits reçus.



La grille d'observation permet à l'enseignante ou à l'enseignant d'assurer un suivi lors de la formation en milieu de travail de l'adulte. Elle comprend les diverses compétences observables en lien avec le métier semi-spécialisé de même qu'une échelle d'évaluation.

Voici une partie de la grille d'observation utilisée par l'enseignant pour le métier semi-spécialisé *Commis d'épicerie ou de supermarché*.

Vous trouverez la grille complète en annexe. Les grilles pour les autres métiers sont disponibles sur le site d'Alexandrie FGA à l'adresse suivante :

- <http://www3.recitfga.qc.ca/Alexandrie2012/consulter.php?RessourceType=40>

Il serait important de vérifier s'il y a eu des modifications sur le répertoire des métiers semi-spécialisé depuis la date de parution des grilles.



<p><b>Compétence- 42</b></p> <p><b><u>Niveau 2</u></b></p> <p>- <b>Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires</b></p> <p><b>Critères de performance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li> <li>• Respect des règles d'hygiène et de salubrité.</li> <li>• Respect des directives de travail.</li> <li>• Application correcte des techniques de travail.</li> <li>• Exactitude des données.</li> </ul> <p><b>Tâches</b></p>	Date	Excellent	Très bien	Bien	Faible	Très faible
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la qualité des produits reçus.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparer les quantités reçues avec les factures et les bons de commande.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir les formulaires administratifs, les remettre à la personne responsable ou les acheminer au service concerné.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrer les données en vue de l'inventaire.</li> </ul>						

# Intégration socioprofessionnelle

## Liste des métiers semi-spécialisés

Afin de faciliter la consultation des métiers semi-spécialisés, un outil pédagogique sous forme de dépliant a été élaboré.

Le fichier est fourni à l'annexe 8.

### INVENTAIRE DES MÉTIERS SEMI-SPECIALISÉS PAR SECTEUR D'ACTIVITÉS – version avril 2015

Métiers retirés de la liste selon l'info/sanction 2014-2015	
<b>Administration, commerce et informatique</b> 01	Manœuvre en transformation alimentaire Manutentionnaire en centre de distribution Manutentionnaire en transformation alimentaire Plongeur, plongeur Portière, portier d'hôtel Préposé, préposé à l'entretien des aires publiques Préposé, préposé à l'entretien ménager dans un établissement hôtelier Préposé, préposé à la location d'équipement de sport Préposé, préposé à la réparation d'équipement de sport d'hiver Préposé, préposé à la réparation de vélos Préposé, préposé au service aux tables dans un restaurant Préposé, préposé au service en restauration rapide Préposé, préposé aux remontées mécaniques
<b>Agriculture et pêches</b> 02	<b>Arts</b> 04 Assistante-céramiste mouleuse, assistant-céramiste mouleur Placière, placier
<b>Alimentation et tourisme</b> 03	<b>Bois et matériaux connexes</b> 05 Assembleur, assembleur de fenêtres de vinyle Assembleur, assembleur de meubles ou d'armoires Couturière, couturier de meubles Ouvrière, ouvrier à la préparation des bois massifs Ouvrière, ouvrier à la préparation des panneaux de bois Ouvrière, ouvrier au prégrammage de meubles Préposé, préposé à la finition
<b>Bâtiment et travaux publics</b> 07	<b>Électrotechnique</b> 09 Assembleur, assembleur de composants électroniques
<b>Élevage</b> 06	Monteur, monteur d'appareils électriques ou électroniques Préposé, préposé à la récupération d'appareils électroniques
<b>Énergie</b> 08	<b>Entretien d'équipement motorisé</b> 10 Aide dans un atelier spécialisé en vitres d'automobiles Commissaire de cour de recyclage de pièces d'automobiles Installateur, installateur de pneus Nettoyeur, nettoyeur de véhicules Préposé, préposé à stations-services
<b>Industrie</b> 09	<b>Fabrication mécanique</b> 11 Aide-opératrice, aide-opérateur à la ligne d'extrusion Aide-opératrice, aide-opérateur à la presse Aide-opératrice, aide-opérateur à la thermo-formeuse Assembleur, assembleur (caoutchouc, composites, plastiques) Assembleur, assembleur de matériel mécanique Manœuvre (caoutchouc, composites, plastiques) Manœuvre en fabrication de produits métalliques Manutentionnaire en milieu industriel Préposé, préposé au meulage Préposé, préposé au polissage
<b>Services</b> 10	<b>Forêt et papier</b> 12 Manœuvre de scierie (Édition 2011) Reboiseuse, reboiseur
<b>Transport</b> 11	<b>Communication et documentation</b> 13 Aide-général, aide-général en finition-reliure en imprimerie Aide-général, aide-général en imprimerie Aide-opératrice, aide-opérateur d'encartreuse-piqueuse Aide-opératrice, aide-opérateur de machine à relier sans couture Aide-opératrice, aide-opérateur de massicot Aide-opératrice, aide-opérateur de pileuses Préposé, préposé au nettoyage Aide-pressière, aide-pressier sur une presse flexographie Aide-pressière, aide-pressier sur une presse offset à feuilles Aide-pressière, aide-pressier sur une presse offset rotative Aide-pressière, aide-pressier sur une presse sérigraphique Opératrice, opératrice de machines de préparation postale Préparatrice, préparatrice de commandes postales Préposé, préposé à la reliure dans un centre de reprographie Préposé, préposé dans un centre de copie de d'impression numérique Relieuse, relieur de manuels scolaires et de livres usagés
<b>Travaux</b> 12	<b>Mines et travaux de chantier</b> 15
<b>Autres</b> 13	Aide de camp Aide-foraie, aide-foraie (forage au diamant en surface) Préposé, préposé à la carotéologie
<b>Autres</b> 14	<b>Transport</b> 17 Aide-déménagement, aide-déménagement Aide-livreuse, aide-livreur Aide-livreuse, aide-livreur du secteur du meuble Brigadier, brigadier scolaire Chauffeur-livreuse, chauffeur-livreur Patrouilleuse, patrouilleur de parc de stationnement Préparatrice, préparatrice de commandes Préposé, préposé à l'entretien de parc de stationnement Préposé, préposé dans un parc de stationnement
<b>Autres</b> 15	<b>Cuir, textile et habillement</b> 18 Buandière, buandier Opératrice, opératrice de machines de nettoyage à sec Opératrice, opératrice de presses, nettoyage à sec Couturière industrielle, couturier industriel Préposé, préposé à la buanderie
<b>Autres</b> 16	<b>Santé</b> 19 Préposé, préposé au service alimentaire
<b>Autres</b> 17	<b>Services sociaux, éducatifs et juridiques</b> 20 Aide-éducateur, aide-éducateur Assistante, assistant en loisirs Préposé, préposé à l'aide dans service de garde
<b>Autres</b> 18	<b>Soins esthétiques</b> 21 Aide dans un salon de coiffure

Répertoire des métiers semi-spécialisés  
<http://www.meti.gouv.qc.ca/sections/metiers/>  
Mis à jour le 29 avril 2015



### « Une voie d'accès pour le marché du travail »

#### UNE FORMATION RECONNUE

Au secteur de la formation générale des adultes, la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé est rattachée au programme d'études *Intégration socioprofessionnelle*.

Le but de ce programme est de permettre aux hommes et aux femmes de 10 ans et plus de développer, en milieu réel de travail, les compétences spécifiques à un métier semi-spécialisé préalablement choisi.

Une période d'apprentissage de 350 à 450 heures en milieu de travail permet à l'adulte d'acquérir les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de ce type de métier.

Un plan de formation en entreprise permet à l'élève d'acquérir les compétences liées à l'exercice de ce métier.

#### LE CERTIFICAT

Ce programme mène à l'obtention d'un certificat de formation décerné par le Ministère de l'éducation, du loisir et du sport conduisant au marché du travail, soit le certificat de formation à un métier semi-spécialisé.

#### LE RÉPERTOIRE

Le Répertoire des métiers semi-spécialisés nous présente pour chaque métier une fiche qui comporte un ensemble d'éléments permettant de définir le métier semi-spécialisé concerné, notamment les compétences et les tâches qui y sont rattachées.

Répertoire des métiers semi-spécialisés  
<http://www.meti.gouv.qc.ca/sections/metiers/>

#### CONTENU

Le contenu est adapté aux besoins de l'adulte. Il peut s'agir de :

- Exploration de métiers semi-spécialisés;
- Développement de compétences recherchées par les employeurs (relations professionnelles, travail d'équipe, gestion du temps, etc.);
- Stage de validation du choix de métier;
- Stage de qualification professionnelle permettant de développer des compétences spécifiques à un métier;
- Stratégies de recherche d'emploi : curriculum vitae, entrevue d'emploi;
- Initiation aux nouvelles technologies informatisées et à leur utilisation en recherche d'emploi.

#### FORMULES PROPOSÉES

- Programme offert en groupe ou en individualisé, à temps plein ou à temps partiel selon les disponibilités de l'adulte
- Réalisation d'un stage en entreprise d'une durée approximative de 400 h
- Plan de formation en entreprise
- Suivi personnalisé

D'autres formules peuvent être proposées à l'adulte.

#### CONDITIONS D'ADMISSION

Conditions d'admission à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé :

- ✓ Être âgé d'au moins 16 ans au 1<sup>er</sup> juillet précédant la date d'inscription (LIP art. 2)
- ✓ Démontrer sa capacité à lire, à écrire des textes simples et à exécuter des opérations mathématiques de base

#### POUR INFORMATION ET INSCRIPTION

Pavillon de formation en employabilité

775, boul. Saint-Luc Ouest  
Alma (Québec) G8B 2K8  
418 669-6044  
[sis@cslsj.qc.ca](mailto:sis@cslsj.qc.ca)

Heures d'ouverture du pavillon :  
Lundi au vendredi, de 8 h à 16 h





Les programmes peuvent être offerts sous différentes formes. C'est pourquoi nous privilégions plusieurs parcours de formation. Le programme ISP peut être offert, selon les besoins et la réalité de l'adulte, en groupe ou encore en approche individualisée. À la suite d'une entrevue d'évaluation d'employabilité, on détermine l'approche à privilégier...

### L'approche de groupe

- **Formation de six semaines offrant les cours suivants :**
  - Choix d'un métier
  - Outils de recherche d'emploi
  - Entrevue d'emploi

### Cette formation est souvent suivie des éléments suivants :

- **Formation à durée variable**
  - Pistes et sources d'emploi
- **Stage en milieu de travail selon trois types :**
  - Emploi non spécialisé (100 h ou 200 h)
  - Métier semi-spécialisé (375 h)
  - Actualisation professionnelle (100 h)

### L'approche individualisée

Elle offre un service à l'adulte sur une base quotidienne et permet à des adultes fréquentant à temps partiel et à temps plein d'avoir accès à des ressources selon leurs besoins personnels.

### L'approche mixte

Elle offre la possibilité aux participants inscrits à temps partiel d'assister à un ou plusieurs ateliers offerts dans les groupes ISP. Pour ce faire, un horaire des ateliers est envoyé par courriel à chacun des participants. Ils peuvent s'y présenter selon leurs besoins, leurs intérêts et leurs disponibilités. Vous pouvez visualiser ces ateliers (mis en surbrillance) en consultant l'horaire de la formation ISP de 6 semaines dans les pages suivantes.

### Le projet Formation de Base Orientante (FBO)

- Permet la qualification de certains adultes à un métier semi-spécialisé
- Permet le développement des compétences en emploi
- Permet une formation académique adaptée.

**Dans les pages qui suivent, vous retrouverez des documents pédagogiques liés à chacun de ces parcours.**

# Intégration socioprofessionnelle

## Exemple de calendrier de formation

### Calendrier 2014-2015

Programme <i>Intégration socioprofessionnelle</i> (ISP)		
Approche de groupe	Début	Fin
<b>Groupe 1</b>		
Régulier	2 septembre 2014	12 décembre 2014
Semi-spécialisé*	2 septembre 2014	27 février 2015
<b>Groupe 2</b>		
Régulier	14 octobre 2014	6 février 2015
Semi-spécialisé	14 octobre 2014	10 avril 2015
<b>Groupe 3</b>		
Régulier	24 novembre 2014	20 mars 2015
Semi-spécialisé	24 novembre 2014	22 mai 2015
<b>Groupe 4</b>		
Régulier	19 janvier 2015	1 mai 2015
Semi-spécialisé	19 janvier 2015	26 juin 2015
<b>Groupe 5</b>		
Régulier	9 mars 2015	19 juin 2015
<b>Approche individualisée</b>	Du 12 août 2014 au 30 juin 2015	Entrées continues
<b>FBO**</b>	Du 12 août 2014 au 30 juin 2015	Entrées continues
Programme <i>Intégration sociale</i> (Les Ateliers du PFE)		
<b>Formation en intégration sociale</b>	Du 12 août 2014 au 26 juin 2015	Entrées continues

- Formation semi-spécialisé avec les préalables de formation reconnus.
- Formation de base orientante : formation semi-spécialisé avec de la formation générale pour l'acquisition des préalables. Ce projet est expliqué plus en détail dans la section suivante du guide.

# Intégration socioprofessionnelle



## ■ Exemple de calendrier de formation (suite)

### Planification des groupes pour l'année scolaire

		2014																					
		Août				Septembre				Octobre				Novembre				Décembre					
		4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29
		<b>Groupe 1</b>																					
Régulier																							
Semi-spécialisé																							
		<b>Groupe 2</b>																					
Régulier																							
Semi-spécialisé																							
		<b>Groupe 3</b>																					
Régulier																							
Semi-spécialisé																							
		<b>Groupe 4</b>																					
Régulier																							
Semi-spécialisé																							
		<b>Groupe 5</b>																					
Régulier																							
Approche individualisée																							
FBO																							

- Le calendrier sur une seule page est fourni à l'annexe 8.

#### Légende :

- : Formation de groupe ISP sur 6 semaines (Cours Choix d'un métier, Outils de recherche d'emploi et Entrevues d'emploi)
- : Cours Pistes et sources d'emploi
- : Approche individualisée ou suivi d'un stage en milieu de travail (Emploi non spécialisé ou actualisation professionnelle)
- : Stage semi-spécialisé
- : Alternance formation académique et stage semi-spécialisé selon les besoins de l'élève



# Intégration socioprofessionnelle

## Exemple de calendrier de formation (suite)

### Planification des groupes pour l'année scolaire (suite)

		2015																									
		Janvier				Février				Mars				Avril				Mai				Juin					
		5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	30
		<b>Groupe 1</b>																									
Régulier																											
Semi-spécialisé																											
		<b>Groupe 2</b>																									
Régulier																											
Semi-spécialisé																											
		<b>Groupe 3</b>																									
Régulier																											
Semi-spécialisé																											
		<b>Groupe 4</b>																									
Régulier																											
Semi-spécialisé																											
		<b>Groupe 5</b>																									
Régulier																											
Approche individualisée																											
FBO																											

- Le calendrier sur une seule page est fourni à l'annexe 8.

#### Légende :

- : Formation de groupe ISP sur 6 semaines (Cours Choix d'un métier, Outils de recherche d'emploi et Entrevues d'emploi)
- : Cours Pistes et sources d'emploi
- : Approche individualisée ou suivi d'un stage en milieu de travail (Emploi non spécialisé ou actualisation professionnelle)
- : Stage semi-spécialisé
- : Alternance formation académique et stage semi-spécialisé selon les besoins de l'élève

# Intégration socioprofessionnelle



## Exemple de calendrier de formation (suite)

### Planification des groupes pour l'année scolaire (suite)

		2014																					
		Août				Septembre					Octobre				Novembre				Décembre				
		4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29
<b>Groupe 1</b>																							
Régulier					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
Semi-spécialisé					B	B	B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
<b>Groupe 2</b>																							
Régulier											B	B	B	B	B	B	B	B	B	B			
Semi-spécialisé											C	C	C	C	C	C	C	B	B	B	B		
<b>Groupe 3</b>																							
Régulier																		C	C	C	C		
Semi-spécialisé																		A	A	A	A		
<b>Groupe 4</b>																							
Régulier																							
Semi-spécialisé																							
<b>Groupe 5</b>																							
Régulier																							
Approche individualisée		D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
FBO		E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E		
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F		

- Le calendrier sur une seule est fourni à l'annexe 8.

#### Légende :

- : Formation de groupe ISP sur 6 semaines (Cours Choix d'un métier, Outils de recherche d'emploi et Entrevues d'emploi)
- : Cours Pistes et sources d'emploi
- : Approche individualisée ou suivi d'un stage en milieu de travail (Emploi non spécialisé ou actualisation professionnelle)
- : Stage semi-spécialisé
- : Alternance formation académique et stage semi-spécialisé selon les besoins de l'élève
- A à F : Ressources enseignantes



# Intégration socioprofessionnelle

## Exemple de calendrier de formation (suite)

### Planification des groupes pour l'année scolaire (suite)

		2015																									
		Janvier				Février				Mars					Avril				Mai				Juin				
		5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	30
		<b>Groupe 1</b>																									
Régulier																											
Semi-spécialisé		A	A	A	A	A	A	A	A																		
		<b>Groupe 2</b>																									
Régulier		B	B	B	B	B																					
Semi-spécialisé		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B													
		<b>Groupe 3</b>																									
Régulier		C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																
Semi-spécialisé		A	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
		<b>Groupe 4</b>																									
Régulier				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A											
Semi-spécialisé				B	B	B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		<b>Groupe 5</b>																									
Régulier												B	B	B	B	B	C	C	B	B	B	B	B	B	B	B	B
												C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Approche individualisée		D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
FBO		E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F

- Le calendrier sur une seule page est fourni à l'annexe 8.

#### Légende :

- : Formation de groupe ISP sur 6 semaines (Cours Choix d'un métier, Outils de recherche d'emploi et Entrevues d'emploi)
- : Cours Pistes et sources d'emploi
- : Approche individualisée ou suivi d'un stage en milieu de travail (Emploi non-spécialisé ou actualisation professionnelle)
- : Stage semi-spécialisé
- : Alternance formation académique et stage semi-spécialisé selon les besoins de l'élève
- A à F : Ressources enseignantes



## ■ Exemple d'une planification pédagogique

### Cours ISP Approche groupe sur une période de 6 semaines

#### SEMAINE 1

#### Groupe: Régulier ISP

Enseignants : \_\_\_\_\_ Début du ciblage : \_\_\_\_\_  
 Début de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme régulier : \_\_\_\_\_  
 Fin de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme semi-spéc. : \_\_\_\_\_

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5		
8 h 30	Accueil	Présentation cours <i>Choix d'un métier</i>	Questionnaire d'évaluation de soi (C.M.S.A.2, act.4)	Mon profil selon le code Holland (C.M.S.A.2, act.8)	Explication de l'objectif des counseling d'emploi Réalisation : Une image vaut mille mots (C.M.S.A.2, act.2)		
8 h 45	Présentation des enseignants						
9 h		Développer et maintenir son employabilité : une compétence clé (C.M.S.A.1, act.1)					
9 h 15	Jeu de mémoire présentation des participants						
9 h 30		Présentation du service					
9 h 45	À chacun ses besoins en employabilité (C.M.S.A.1, act.2)						
10 h		Power Point					
10 h 15	Règlements (casiers, liste matériels)	Pourquoi travailler ? (C.M.S.A.1, act.4)		Les retombées du travail (C.M.S.A.1, act.5)		Les phases du chômage (C.M.S.A.1., act.6)	
10 h 30	Visite des lieux						
10 h 45	Questionnaire d'intégration (brunch)	Mes besoins en employabilité (C.M.S.A.1., act.4)					
11 h							
11 h 15	Retour activité intégration		Les retombées du travail (C.M.S.A.1, act.5)		Travail personnel à faire : BAPP		
11 h 30							
11 h 45							
<b>D i n e r</b>							
13 h	Témoignage	<b>Mieux se connaître pour mieux choisir</b> Partie 1 (C.M.S.A.2, act.1)		<b>Faites le point!</b>  <b>Effectuer votre bilan de comptences</b>  BAPPP (C.M.S.A.2, act.7)		<b>Mieux se connaître pour mieux choisir</b> Partie 2  Les valeurs (C.M.S.A.2, act.6)	Réunion d'équipe et Travail personnel
13 h 15							
13 h 30	Formulaire d'inscription	Qui suis-je? (C.M.S.A.2, act.3)	Mes caractéristiques personnelles (C.M.S.A.2, act.5)				
13 h 45							
14 h	Attentes des participants	Questionnaire compétence informatique (p)					
14 h 15							
14 h 30	Contrat collectif						
14 h 45							
15 h	Contrat bidon						
15 h 15	Lettre d'engagement						
15 h 30	Retour jour 1						

C.M.S.A.1, act. 1 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 1, activité 1  
 C.M.S.A.1, act. 2 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 1, activité 2  
 C.M.S.A.1, act. 4 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 1, activité 4  
 C.M.S.A.1, act. 5 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 1, activité 5  
 C.M.S.A.1, act. 6 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 1, activité 6

C.M.S.A.2, act. 1 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 1  
 C.M.S.A.2, act. 2 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 2  
 C.M.S.A.2, act. 3 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 3  
 C.M.S.A.2, act. 4 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 4  
 C.M.S.A.2, act. 5 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 5  
 C.M.S.A.2, act. 6 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 6  
 C.M.S.A.2, act. 7 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 7  
 C.M.S.A.2, act. 8 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 8



# Intégration socioprofessionnelle





## Exemple d'une planification pédagogique (suite)

### SEMAINE 2

Enseignants : \_\_\_\_\_ Début du ciblage : \_\_\_\_\_

Début de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme régulier : \_\_\_\_\_

Fin de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme semi-spéc. : \_\_\_\_\_

	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9	Jour 10
8 h 30	Présentation de l'affiche personnelle	 <b>Explorez, vous trouverez!</b>	La prise de décision (C.M.S.A.4, act.1.1 et 1.2)	<b>Au téléphone avec un employeur!</b> 	<b>Gestion du stress</b> Un facteur déterminant!
8 h 45					
9 h					
9 h 15					
9 h 30					
9 h 45					
10 h					
10 h 15	Consignation des infos dans le portrait personnel et professionnel	Repères Explication et exploration (C.M.S.A. 3, act.2)	Mon objectif professionnel provisoire (C.M.S.A.4, act.2)	Contact téléphonique-exposé (C.M.S.A.4, act.4) Contact téléphonique-simulation (C.M.S.A.4, act.4) Ciblage d'entreprise	Counseling d'emploi retour : objectif professionnel provisoire (C.M.S.A.4, act.3)
10 h 30					
10 h 45					
11 h					
11 h 15					
11 h 30					
11 h 45					
<b>D i n e r</b>					
13 h	<b>Initiation à l'informatique</b>  Initiation à l'informatique partie 1 et partie 2 (C.M.S.A.3, act.1)	Exploration Repères (suite) (C.M.S.A.3, act.2)	<b>Comment préparer une journée d'exploration!</b>  Journée de validation du Choix professionnel (explications) (C.M.S.A.4, act.4)	Ciblage d'entreprises (C.M.S.A.4, act.4)	Réunion d'équipe et travail personnel
13 h 15					
13 h 30					
13 h 45					
14 h					
14h15					
14 h 30					
14 h 45					
15 h					
15 h 15					
15 h 30					

C.M.S.A.1, act. 7 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 1, activité 7

C.M.S.A.3, act. 1 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 3, activité 1

C.M.S.A.3, act. 2 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 3, activité 2

C.M.S.A.4, act. 1.1 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 4, activité 1.1

C.M.S.A.4, act. 1.2 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 4, activité 1.2

C.M.S.A.4, act. 2 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 4, activité 2

C.M.S.A.4, act. 3 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 4, activité 3

C.M.S.A.4, act. 4 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 4, activité 4



## ■ Exemple d'une planification pédagogique (suite)

### SEMAINE 3

Enseignants : \_\_\_\_\_ Début du ciblage : \_\_\_\_\_  
 Début de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme régulier : \_\_\_\_\_  
 Fin de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme semi-spéc. : \_\_\_\_\_

	Jour 11	Jour 12	Jour 13	Jour 14	Jour 15
8 h 30	<p><b>Rédiger un cv moderne et distingué!</b></p> <p>Le curriculum vitæ chasse à l'erreur (45 min) (O.R.S.A.1,act.1)</p> <p>Le curriculum – exposé (30 min) (O.R.S.A.1,act.2)</p> <p>Recherche Internet (60 min) (O.R.S.A.1,act.3)</p> <p>Les différents modèles de curriculum vitæ (40 min) (O.R.S.A.1,act4)</p>	<p><b>Une lettre de motivation réussie</b></p> <p><b>Un outil qui rapporte!</b></p> <p>À mon avis (25 min) (O.R.S.A.2, act.1)</p> <p>Lettre de motivation (30 min) (O.R.S.A.2, act.2)</p> <p>Vers la rédaction (45 min) (O.R.S.A.2, act.3)</p> <p>Rédaction de ma lettre de motivation (60 min) (O.R.S.A.2, act.4)</p>	<p>½ journée de validation du choix professionnel #1</p>	<p>½ journée de validation du choix professionnel #2</p>	<p><b>Gestion de conflits au travail</b></p> <p><b>Comment s'y prendre?</b></p> <p>Mon projet professionnel (C.M.S.A.4, act.5)</p> <p>Gestion de conflits et</p> <p>Counseling d'emploi retour :</p> <p>CV</p> <p>Lettre de motivation</p> <p>Projet professionnel</p>
8 h 45					
9 h					
9 h 15					
9 h 30					
9 h 45					
10 h					
10 h 15					
10 h 30					
10 h 45					
11 h	<b>D i n e r</b>				
11 h 15	<p>Rédaction de mon curriculum vitæ (O.R.S.A.1, act.5)</p>	<p><b>Estime de Soi</b></p> <p><b>Une question de perception!</b></p> <p>Truc et rappel pour la journée de validation</p>	<p>Retour journée de validation du choix professionnel #1</p>	<p>Retour de la journée de validation choix professionnel #2</p>	<p>Réunion d'équipe et travail d'équipe</p>
11 h 30					
13 h					
13 h 15					
13 h 30					
13 h 45					
14 h					
14 h 15					
14 h 30					
14 h 45					
15 h					
15 h 15					
15 h 30					

O.R.S.A.1, act. 1 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 1  
 O.R.S.A.1, act. 2 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 2  
 O.R.S.A.1, act. 3 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 3  
 O.R.S.A.1, act. 4 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 4  
 O.R.S.A.1, act. 5 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 5  
 O.R.S.A.2, act. 1 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 1  
 O.R.S.A.2, act. 2 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 2  
 O.R.S.A.2, act. 3 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 3  
 O.R.S.A.2, act. 4 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 4  
 C.M.S.A.4, act. 5: Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 4, activité 5








# Intégration socioprofessionnelle

## Exemple d'une planification pédagogique (suite)

### SEMAINE 4

Enseignants : \_\_\_\_\_ Début du ciblage : \_\_\_\_\_  
 Début de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme régulier : \_\_\_\_\_  
 Fin de la formation : \_\_\_\_\_ Fin du programme semi-spéc. : \_\_\_\_\_

	Jour 16	Jour 17	Jour 18	Jour 19	Jour 20
8 h 30	<b>Introduction à l'entrevue</b>    <b>Les grandes lignes d'une entrevue d'embauche</b>  Les étapes de la recherche d'emploi  Les yeux, la main  Entrevue sans préparation  Exposé sur les entrevues	<b>Questions d'entrevue</b>    <b>Ne vous faites pas surprendre!</b>  Réponses suggérées	Présentation de l'horaire, des comités d'employeurs et du plan de travail (travail en comité)	Entrevues entre participants (réalisation)	<b>La communication</b>    <i>Il faut s'entendre!</i>
8 h 45					<b>Formulaire de demande d'emploi</b>    <b>Comment devrait-on le remplir!</b>  (120 min) (O.R.S.A.4, act.1-2-3-4)
9 h					
9 h 15					
9 h 30					
9 h 45					
10 h					
10 h 15					
10 h 30					
10 h 45		<b>D i n e r</b>			
13 h	<b>Documentaire Entrevues d'embauche</b>    Visionnement et analyse  Les 5 entrevues visionnement et analyse	Explication de l'entrevue entre participants choix du poste (préparation de l'horaire et formation des comités employeurs)	Analyse du poste et préparation individuelle pour l'entrevue	Mes facteurs de réalité (30 min) (C.M.S.A.2, act.9)	Réunion d'équipe et travail personnel
13 h 15		Questions d'entrevues à compléter		Retour sur le portrait personnel et professionnel (30 min) (C.M.S.A.2, act.10)	
13 h 30				<b>Information scolaire Renseignez-vous sur l'ensemble des formations académiques disponibles</b> (75 min)	
13 h 45					
14 h					
14 h 15					
14 h 30					
14 h 45					
15 h					
15 h 15					
15 h 30					

O.R.S.A.4, act. 1-23-4 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 4, activité 1, activité 23 et activité 4

C.M.S.A.2, act. 9 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 9  
 C.M.S.A.2, act. 10 : Cours **Choix d'un métier**, Situation d'apprentissage 2, activité 10

# Intégration socioprofessionnelle



## ■ Exemple d'une planification pédagogique

### SEMAINE 5

Enseignants : \_\_\_\_\_

Début du ciblage : \_\_\_\_\_

Début de la formation : \_\_\_\_\_

Fin du programme régulier : \_\_\_\_\_

Fin de la formation : \_\_\_\_\_

Fin du programme semi-spéc. : \_\_\_\_\_

	Jour 21	Jour 22	Jour 23	Jour 24	Jour 25	
8 h 30	<p><b>Le marché caché!</b></p>  <p><b>Source d'emplois prometteuse</b></p> <p>L'exploitation efficace du marché visible et du marché caché de l'emploi (20 min)</p> <p>Le marché visible et le marché caché (45 min)</p> <p>(P.S.S.A.1, act.1) Les moyens de recrutements (30 min)</p> <p>(P.S.S.A.1, act.2) Le réseautage (P.S.S.A.1, act.5) Les références</p>	Entrevues simulées avec l'employeur	Analyse des entrevues simulées	<p><b>Créez votre propre carte d'affaires!</b></p> <p>La carte de visite (20 min)</p> <p>Mise en contexte Selon moi (30 min) (O.R.S.A.3, act.1)</p> <p>La carte de visite (1 h 10) (O.R.S.A.3, act.2-3-4)</p>	<p><b>Le travail d'équipe</b></p> <p><b>Une aptitude à maîtriser!</b></p>	
8 h 45						
9 h						
9 h 15						
9 h 30						
9 h 45					Counseling d'emploi	
10 h						
10 h 15						
10 h 30						
10 h 45						
11 h	Travail personnel à faire					
11 h 15						
11 h 30						
<b>D i n e r</b>						
13 h		<p><b>Trouvez plus d'employeurs potentiels!</b></p> <p><b>IMT</b></p> <p>Emploi-Québec : IMT en ligne (P.S.S.A.1, act.4)</p>	Entrevues simulées avec l'employeur (suite)	<p><b>Offre de services!</b></p> <p><b>Une méthode appropriée</b></p> <p>Offre de service : le choix d'une méthode appropriée pour offrir ses services à l'employeur (mise en contexte (45 min)</p> <p>La recherche d'emploi de Mathieu (P.S.S.A.2, act.1)</p> <p>Méthodes d'offre de service : avantages et inconvénients (P.S.S.A.2, act.2)</p>	<p><b>Travail d'équipe</b></p> <p><b>Une aptitude à maîtriser!</b></p>	
13 h 15						
13 h 30						
13 h 45						
14 h						
14 h 15	Réunion d'équipe et travail personnel					
14 h 30						
14 h 45						
15 h						
15 h 15						
15 h 30	<p><b>Reconnaissance des acquis</b></p>					

P.S.S.A.1, act. 1 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 1  
 P.S.S.A.1, act. 2 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 2  
 P.S.S.A.1, act. 4 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 4  
 P.S.S.A.1, act. 5 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 5

P.S.S.A.2, act. 1 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 1  
 P.S.S.A.2, act. 2 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 2

O.R.S.A.3, act. 1 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 3, activité 1  
 O.R.S.A.3, act. 2-3-4 : Cours **Outils De recherche d'emploi**, Situation d'apprentissage 3, activité 2, activité 3 et activité 4



# Intégration socioprofessionnelle

## Exemple d'une planification pédagogique (suite)

### SEMAINE 6

Enseignants : \_\_\_\_\_

Début du ciblage : \_\_\_\_\_

Début de la formation : \_\_\_\_\_

Fin du programme régulier : \_\_\_\_\_

Fin de la formation : \_\_\_\_\_

Fin du programme semi-spéc. : \_\_\_\_\_

	Jour 26	Jour 27	Jour 28	Jour 29	Jour 30
8 h 30	<b>Offrir ses services en personne ou par téléphone</b>  L'offre de service et la relance en personne (mise en contexte) (P.S.S.A.3, act.1-2-3)  L'offre de service et la relance téléphonique Mise en contexte (P.S.S.A.5, act.1-6)	À la recherche d'un emploi (30 min) (P.S.S.A.2, act.4)	Explication du stage en milieu de travail et métiers semi-spécialisés	Ciblage	Journée de fin de formation  Évaluation phase 1  Vérité bonne à dire et échange cadeau
8 h 45					
9 h					
9 h 15					
9 h 30		Retour sur la méthode d'offre de service utilisée (45 min) (P.S.S.A.2, act.5)	Évaluation des attitudes à l'emploi		
9 h 45					
10 h					
10 h 15					
10 h 30		Organisation du portfolio d'emploi	Contrat Carnet d'heures		
10 h 45					
11 h					
11 h 15					
11 h 30	<b>D i n e r</b>				
11 h 45				Dîner de groupe	
13 h	<b>Offrir ses services</b>  <b>Courriel, télécopieur, poste</b>  L'offre de service et la relance par écrit Mise en contexte (P.S.S.A.4, act.1 à 4)	La salle de ciblage et son fonctionnement (P.S.S.A.1, act.6)	Rappel des stratégies d'intégration à l'emploi :  -journée de validation -rencontre d'information -ICTA -embauche direct -autres	Ciblage	Réunion d'équipe
13 h 15					
13 h 30					
13 h 45					
14 h		Recherche d'employeurs potentiels en salle de ciblage (P.S.S.A.1, act.7)	Encadrement		
14 h 15					
14 h 30					
14 h 45					
15 h					
15 h 15					
15 h 30					

P.S.S.A.1, act. 6 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 6  
 P.S.S.A.1, act. 7 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 7  
 P.S.S.A.2, act. 4 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 4  
 P.S.S.A.2, act. 5 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 2, activité 5  
 P.S.S.A.3, act. 1-2-3 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 3, activité 1, activité 2 et activité 3  
 P.S.S.A.4, act. 1 à 4 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 1, activité 1 à activité 4  
 P.S.S.A.5, act. 1-6 : Cours **Pistes et sources d'emploi**, Situation d'apprentissage 5, activité 1 et activité 6

## ■ Exemple d'un envoi par courriel

Horaire hebdomadaire d'ateliers ISP *Approche groupe* offerts aux adultes inscrits aux cours ISP *Approche individualisée*

### **A**pproche mixte Les ateliers en groupe Semaine du 23 au 27 mars 2015



✓ **Lundi 23 mars**  
8h30 à 11h45

**RÉDIGER UN CV  
MODERNE ET DISTINGUÉ!**

✓ **Mardi 24 mars**  
8h30 à 11h45

**UNE LETTRE DE MOTIVATION RÉUSSIE**  
Un outil qui rapporte!

✓ **Mardi 24 mars**  
12h45 à 14h30

**Travail d'équipe**

✓ **Vendredi 27 mars**  
10h00 à 11h45

**Gestion de conflits**



# Intégration socioprofessionnelle

## Exemple d'un outil de planification pédagogique

Voici un outil de planification pédagogique utile pour le cours  
*Outils de recherche d'emploi*

### Cahier de validation Cours Outils de recherche d'emploi

#### Éléments prescrits :

Les éléments prescrits du cours sont ceux dont l'enseignant doit absolument tenir compte dans l'élaboration de situations d'apprentissage. Ils sont présentés sous forme de tableau et sont repris dans les attentes de fin de cours. Il s'agit :

- **des classes de situations;**
- **des catégories d'actions;**
- **des compétences polyvalentes;**
- **des savoirs essentiels.**



#### Attitudes :

Les attitudes sont fournies à titre indicatif. Leur développement est favorisé par la construction et la mobilisation de certains savoirs essentiels. Elles sont également sollicitées pour enrichir l'exercice des compétences polyvalentes.



#### Attitude à développer dans ce cours : la minutie

L'adulte minutieux se soucie de la qualité du travail à accomplir. Il prête attention aux détails et s'assure de donner une information précise, pertinente et complète lorsqu'il élabore son dossier personnel de recherche d'emploi, il rédige des lettres et remplit des formulaires de demande d'emploi.

Note : Vous observerez que le terme *Minutie* apparaît en surbrillance à de nombreuses reprises dans ce cahier. Il vous faudra tenir compte de cette attitude lors de la rédaction des situations d'apprentissage et prendre soin de rappeler souvent à l'adulte l'importance de la minutie dans l'élaboration d'outils personnalisés de recherche d'emploi.





Savoirs essentiels	SA 1	SA 2	SA 3	SA 4
<b>Classe de situations</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration d'outils personnalisés de recherche d'emploi</li> </ul>				
<b>Catégories d'actions</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration d'un dossier personnel de recherche d'emploi</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction de lettres et remplissage de demande d'emploi</li> </ul>				
<b>Savoirs essentiels</b>				
<b>Caractéristiques de l'emploi convoité</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tâches</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditions de travail</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Critères de sélection</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Type d'entreprise</li> </ul>				
<b>Conception d'un curriculum vitæ (Minutie)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Types de curriculum vitæ (fonctionnel, par compétences, chronologique ou combiné)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rubriques</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de rédaction</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de présentation</li> </ul>				
<b>Réalisation d'une carte de visite (Minutie)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de rédaction</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de présentation</li> </ul>				
<b>Pièces justificatives pour un dossier personnel de recherche d'emploi</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplôme et certificat</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relevé de notes</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Carte de qualification</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluation de stage ou en cours d'emploi</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre de recommandation</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Extraits de travaux significatifs sur le plan professionnel</li> </ul>				



Savoirs essentiels	SA 1	SA 2	SA 3	SA 4
<b>Caractéristiques rédactionnelles d'une lettre de motivation (Minutie)</b>				
• Types de lettres (candidature spontanée, réponse à une annonce, envoi à la suite d'une recommandation ou d'une information privilégiée, demande de stage en milieu de travail)				
• Règles de rédaction				
• Règles de présentation				
<b>Caractéristiques rédactionnelles d'une lettre de remerciements et d'une lettre de relance (Minutie)</b>				
• Types de lettres (à la suite d'une entrevue d'emploi, d'une entrevue d'information, d'une entrevue téléphonique ou d'un stage en milieu de travail)				
• Règles de rédaction				
• Règles de présentation				
<b>Caractéristiques d'un formulaire de demande d'emploi (Minutie)</b>				
• Types de formulaires (imprimé ou électronique)				
• Rubriques				
• Renseignements appropriés				
<b>Compétences polyvalentes</b>				
<b>Raisonner avec logique</b>				
• Associer ses caractéristiques personnelles et professionnelles aux rubriques du curriculum vitae (Minutie)				
• Sélectionner les pièces justificatives pertinentes (Minutie)				
• Choisir le type de lettre approprié (Minutie)				
• Associer les éléments pertinents de son curriculum vitae aux rubriques du formulaire de demande d'emploi (Minutie)				
<b>Communiquer</b>				
• Respecter les règles de rédaction (Minutie)				
• Respecter les règles de présentation (Minutie)				

Vous trouverez d'autres outils de planification pédagogique sur le site d'Alexandrie FGA à l'adresse suivante :

- <http://www2.carrefourfga.com/alexandrie/>



# Intégration socioprofessionnelle



## Formation de base orientante (FBO)

Ce projet a été mis en place il y a de cela quelques années afin de faire vivre aux adultes une transition tout en douceur de la formation générale des adultes vers l'intégration socioprofessionnelle (volet formation à un métier semi-spécialisé). En effet, certains adultes de très faible niveau de scolarité persévèrent dans nos centres sans pour autant espérer avoir accès à l'obtention d'un DEP ou d'un DES. Ces adultes s'accrochent au volet académique, et ce, même si leur progression est pratiquement absente. De plus, ils présentent très souvent peu ou même pas de compétences ou d'expérience en emploi. FBO se veut un passage de transition où les adultes vont continuer à maintenir leurs acquis académiques tout en développant leurs compétences à l'emploi. Le cheminement vers la formation à un métier semi-spécialisé se fait selon le rythme et le développement des compétences de chaque participant.

### **Une Formation de base pour ...**

- Favoriser l'intégration sociale ou professionnelle des adultes par le développement des compétences essentielles.

### **Une Formation de base orientante pour ...**

- Qualifier certains adultes à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.

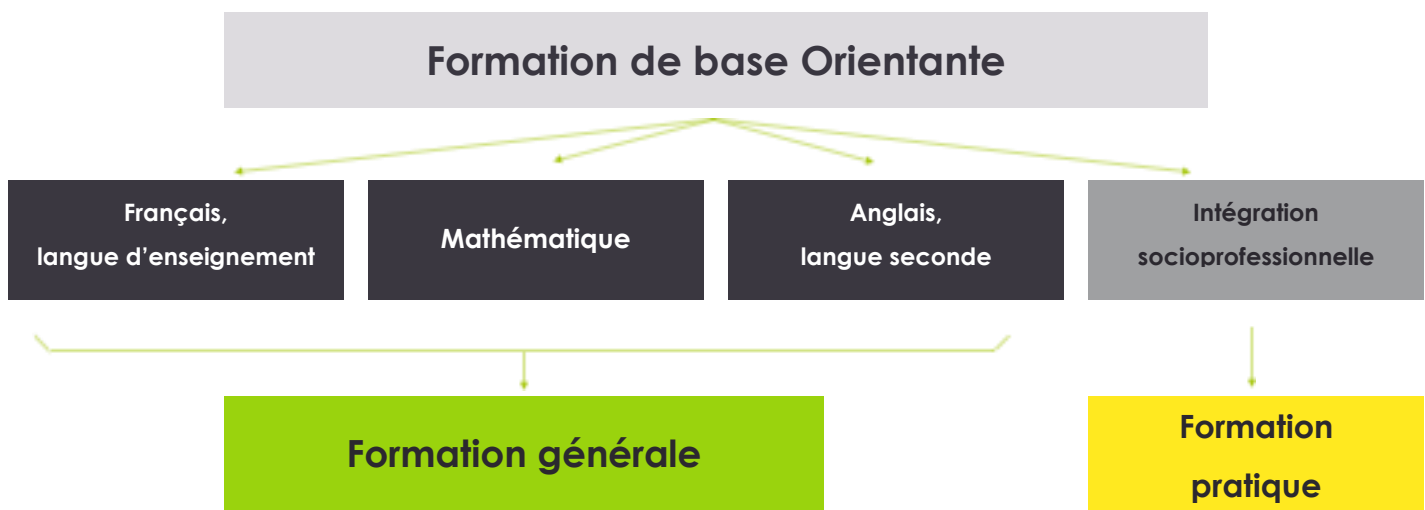


# Intégration socioprofessionnelle

## L'enseignement offert en FBO

L'offre des cours offert à la clientèle FBO comprend quatre volets et elle est essentiellement basée sur les conditions de sanction énumérées précédemment (Certification de formation à un métier semi-spécialisé, CFMS).

L'enseignement est assuré par des spécialistes matières.



La **formation générale** est assignée selon les acquis de l'adulte (alphabétisation ou FBC). Les savoirs essentiels enseignés à travers les activités hebdomadaires et les situations d'apprentissage sont liées à des contextes d'employabilité, ce qui rend plus concret les apprentissages. Les grilles d'évaluation utilisées en évaluation en aide à l'apprentissage prennent en compte les notions présentes dans l'annexe III<sup>1</sup> pour le français et les mathématiques.

La **formation pratique** et la **formation en intégration socioprofessionnelle** comprennent le cours *Préparation au marché du travail*, l'intégration en milieu de travail par des journées de validation ou même de stage, le suivi de stage en milieu de travail, des outils d'évaluations basés sur les compétences fortes (ICÉA 2012), la santé et sécurité au travail en lien avec les métiers semi-spécialisés et les tâches et compétences du Répertoire (MELS).

<sup>1</sup> <http://www.mels.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/services-et-les-programmes-detudes-de-la-formation-generale-des-adultes/>

# Intégration socioprofessionnelle



## ■ Les situations d'apprentissage

Français,  
langue d'enseignement

Mathématique

Anglais,  
langue seconde



- Exploration des tâches et compétences liées aux métiers semi-spécialisés
- Évaluation commune des compétences de l'adulte
- Apprentissage évolutif
- Formation complémentaire en santé et sécurité au travail

Intégration socioprofessionnelle





# Intégration socioprofessionnelle

## Trois parcours possibles

### École à temps plein

- Pour l'adulte qui n'est pas prêt, qui cherche encore ou qui n'a pas atteint son plein potentiel académique
- **École + Emploi**
  - Pour l'adulte qui a besoin de travailler encore dans les matières, mais qui est orienté en emploi
- **Priorité Emploi**
  - Pour l'adulte qui possède les préalables académiques et qui doit travailler sur ses compétences en emploi

### Exemple de parcours : École à temps plein

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8 h 30 à 10 h	Français	Français	Mathématique	Cuisine	Mathématique
10 h à 10 h 15	Cantine				Pause
10 h 15 à 11 h 45	Français	Français	Mathématique	Cuisine	Anglais
12 h 45 à 14 h	ISP	Mathématique	Français	Français	ISP
14 h à 14 h 15	Pause				
14 h 15 à 15 h 15	ISP	Mathématique	Français	Français	ISP

# Intégration socioprofessionnelle



## Trois parcours possibles (suite)

### Exemple de parcours : École + Emploi

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8 h 30 à 10 h	e d a t s	Français	Mathématique	Cuisine	e d a t s
10 h à 10 h 15		Cantine			
10 h 15 à 11 h 45		Français	Mathématique	Cuisine	
12 h 45 à 14 h		Mathématique	Français	Français	
14 h à 14 h 15		Pause			
14 h 15 à 15 h 15		Mathématique	Français	Français	

### Exemple de parcours : Priorité Emploi

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
8 h 30 à 10 h	Français	e d a t s	e d a t s	Cuisine	Mathématique	
10 h à 10 h 15	Cantine			Pause		
10 h 15 à 11 h 45	Français			Cuisine	Anglais	
12 h 45 à 14 h	ISP			e d a t s		ISP
14 h à 14 h 15	Pause					
14 h 15 à 15 h 15	ISP					

L'adulte a la possibilité de faire un stage à temps plein. Cela dépend de l'évaluation de ses compétences



### Les ressources du milieu



- **L'adulte**
- **Les enseignants**
  - Français, langue d'enseignement
  - Mathématique
  - Anglais, langue seconde
  - Intégration socioprofessionnelle
- **Le comité FBO**
  - Enseignants
  - Directions
  - Orthopédagogue
  - Conseiller pédagogique
  - Conseiller en formation
- **Les ressources du milieu**
  - Centre local d'emploi (Emploi-Québec)
  - Service externe de main d'œuvre (SEMO)
  - CSSS
  - Organismes d'entraide
  - Employeurs

## ■ Les compétences fortes

### Des compétences à développer pour l'employabilité

- Confiance aux autres
- Confiance en soi
- Créativité
- Débrouillardise
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative
- Facilité à apprendre de ses expériences
- Facilité à communiquer
- Facilité à faire des tâches répétitives
- Facilité à résoudre des problèmes
- Facilité à se fixer des objectifs
- Facilité à travailler sous pression
- Facilité d'adaptation
- Facilité à persévérer
- Facilité de persuasion
- Leadership
- Maîtrise de soi
- Sens de l'observation
- Sens de l'organisation
- Sens des relations interpersonnelles
- Sens des responsabilités
- Sens du travail bien fait



