

# Tableau des connaissances et des stratégies mobilisées lors des activités

Sources : Programme de formation de l'école québécoise en français au secondaire et Progression des apprentissages en français au secondaire

Note à l'enseignant : Cette liste n'est pas exhaustive et dépend des activités réalisées avec vos élèves.

LIRE ET APPRÉCIER DES TEXTES VARIÉS	
CRITÈRES D'ÉVALUATION, PROCESSUS ET STRATÉGIES, NOTIONS ET CONCEPTS	<p><b>Planifier sa lecture</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Analyser la tâche ou le projet</li><li>Prévoir sa prise de notes en se donnant un principe général d'organisation</li></ul> <p><b>Comprendre et interpréter un texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tirer profit de son bagage de connaissances en s'appuyant sur la grammaire du texte (organisateurs textuels, pronoms, chronologie, etc.) et sur la syntaxe (analyse de la phrase, des liens de subordination, des marques d'accord, etc.)</li><li>Situer le texte dans son contexte en s'appuyant sur des repères historiques, géographiques, linguistiques et culturels</li><li>Mettre en relation des éléments d'information en départageant les idées principales et secondaires et en mettant en évidence les éléments redondants, complémentaires et contradictoires</li><li>Dégager l'orientation donnée aux propos en mettant en évidence la portée particulière que les éléments de contenu et les procédés textuels et linguistiques confèrent au texte</li><li>Reconnaître l'attitude de l'énonciateur en s'appuyant sur les marques de modalité</li><li>Comparer son interprétation avec celle d'autrui</li><li>Déterminer à qui le discours rapporté doit être attribué et dégager l'information véhiculée par le discours rapporté</li><li>Dégager ce qui confère une unité au texte (champs lexicaux, sujet, thème, énonciation, procédés typographiques ou stylistiques, choix syntaxiques, variété de langue, etc.)</li><li>Reconnaître, dans une séquence textuelle d'un autre type, l'insertion d'un dialogue, d'un passage descriptif ou narratif ainsi que leur intérêt</li><li>Examiner le point de vue sous différents angles</li></ul> <p><b>Réagir au texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Reconnaître les effets que le texte provoque chez soi (émotions, impressions, intérêts) en s'appuyant sur les valeurs, les idées, les prises de position, etc.</li><li>Expliciter et justifier les effets du texte sur soi en se référant aux valeurs et aux repères culturels présents dans le texte et au traitement du sujet ou du thème</li></ul> <p><b>Évaluer l'efficacité de sa démarche</b></p>

## ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS

CRITÈRES D'ÉVALUATION, PROCESSUS ET  
STRATÉGIES,  
NOTIONS ET CONCEPTS

### Planifier l'écriture d'un texte

- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche, des caractéristiques à privilégier chez son destinataire et de ses caractéristiques de scripteur
- Déterminer le contenu de son texte en faisant appel à diverses ressources
- Prévoir l'ordre et l'agencement des éléments

### Rédiger un texte

- Privilégier un mode d'organisation relié à la tâche
- Assurer la cohérence du texte par la pertinence des éléments choisis, l'absence de contradiction, la reprise de l'information, l'adoption et le maintien d'un point de vue, l'ajout et l'enchaînement d'éléments nouveaux
- Structurer des phrases et ponctuer de façon appropriée
- Appliquer les règles de l'orthographe grammaticale et respecter les contraintes de l'orthographe d'usage
- Utiliser un vocabulaire approprié

### Réviser, améliorer et corriger son texte

### Évaluer l'efficacité de sa démarche

## COMMUNIQUER ORALEMENT SELON DES MODALITÉS VARIÉES

CRITÈRES D'ÉVALUATION, PROCESSUS ET STRATÉGIES,  
NOTIONS ET CONCEPTS

### **Planifier son écoute ou sa prise de parole**

- Analyser la tâche ou le projet
- Prévoir sa prise de notes en se donnant un principe général d'organisation
  - Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche, des caractéristiques à privilégier chez son destinataire et de ses caractéristiques
- Déterminer le contenu de son exposé (discussion, entrevue, etc.) en faisant appel à diverses ressources
- Prévoir l'ordre et l'agencement des éléments

### **Comprendre et interpréter**

- Tirer profit de son bagage de connaissances
- Situer l'exposé (documentaire, discussion, etc.) dans son contexte en s'appuyant sur des repères historiques, géographiques, linguistiques et culturels
- Mettre en relation des éléments d'information en départageant les idées principales et secondaires et en mettant en évidence les éléments redondants, complémentaires et contradictoires
- Dégager l'orientation donnée aux propos en mettant en évidence la portée particulière que les éléments de contenu et les procédés textuels et linguistiques confèrent au texte
- Reconnaître l'attitude de l'énonciateur en s'appuyant sur les marques de modalité

### **Préparer sa prise de parole**

- Utiliser une variété de langue standard
- Distinguer diverses modalités
- Adapter ses propos, sa façon de les présenter et de les soutenir
- S'appuyer sur des marques d'organisation
- Se situer par rapport aux propos entendus
- Constaté les effets produits par les propos entendus, par la manière dont ils ont été dits, par la variété de langue utilisée et par la présence d'éléments non verbaux

### **Réagir**

- . Expliciter ses réactions à l'écoute ou à l'échange verbal
- . Partager ses réactions avec celles d'autres auditeurs ou locuteurs de manière à nuancer, à renforcer ou à réviser ses perceptions
- . Justifier ses réactions en s'appuyant sur les propos entendus ou la façon dont ils ont été présentés

### **Évaluer l'efficacité de sa démarche**

#### **ÉLÉMENTS PARAVERBAUX (PROSODIQUES ET VOCAUX) :**

Intonation, intensité, volume, rythme, débit, pause, hésitation, prononciation, liaison

Voix : Hauteur, Portée, Timbre

ÉLÉMENTS NON VERBAUX : position, distance, attitude, regard, geste, mimique