

|  |  |
|--|--|
| <b>Thème</b>                                 | Travail et études  |
| <b>Sous-thème</b>                            | Organisation du travail  |
| <b>Niveau(x) des NCLC en alphabétisation</b> | NCLC 3L  |
| <b>Tâche cible</b>                           | Tenir/rédiger un journal de bord dans le cadre de ses études ou de son travail.  |
| <b>Sous-tâches</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre de brèves recommandations simples au sujet des conventions de mise en page et de contenu d'un journal de bord.<br/><i>CE II : Comprendre des consignes simples (jusqu'à cinq étapes) dont l'ordre est très clair, parfois illustrées et en lien avec la vie de tous les jours.<br/>Reconnaître des mots, des expressions et des symboles utilisés couramment dans les consignes.<br/>Comprendre l'ordre des étapes.</i></li> <li>▪ Transcrire/inscrire des informations de base simples et précises dans un journal de bord.<br/><i>EE IV : Remplir des formulaires simples en donnant de l'information personnelle ou des réponses courtes et factuelles à des questions simples, sans omettre de renseignements importants.</i></li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p><i>EE II : Copier divers types de renseignements tirés de listes ou de courts textes familiers (factures, invitations, horaires, modes d'emploi).<br/>Transcrire sans omissions majeures.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Décrire brièvement et simplement des tâches courantes liées à ses études ou à son travail.<br/><i>EE IV : Écrire un texte en phrases détachées pour décrire une personne, un objet, un endroit ou des actions routinières.<br/>Faire référence au passé ou au futur.</i></li> <li>▪ Reconnaître et utiliser des mots et des expressions pour décrire brièvement et simplement des sentiments et faire de courts commentaires.<br/><i>EE IV : Écrire un texte en phrases détachées pour décrire une personne, un objet, un endroit ou des actions routinières.<br/>Faire référence au passé ou au futur'.</i></li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p><i>EE I : Écrire de courts messages personnels sur des sujets familiers en lien avec la vie de tous les jours (vœux de tous genres, courts messages utilitaires, courts messages sur un réseau social).<br/>Transmettre l'essentiel du message, sans omettre d'informations importantes, même si le lecteur a besoin de deviner le sens de certaines formulations.<br/>Utiliser un langage adapté au contexte.</i></p> |

### Compétences/Connaissances visées

| Compétences en littératie (cf. continuum de lecture)   | Connaissances culturelles/sociolinguistiques  | Compétences en littératie (cf. continuum d'écriture)   | Compétences en littératie numérique (cf. continuum de littératie numérique)  |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relire une phrase en entier et, grâce au contexte, deviner le sens d'un mot qu'on a de la difficulté à décoder.</li> <li>➤ Faire appel à sa connaissance de l'oral pour mettre en ordre des groupes de mots en utilisant les mots liens les plus fréquents (p. ex., <i>si, mais, parce que</i>).</li> <li>➤ Mettre en ordre les groupes de mots d'une phrase complexe à l'aide de cartes éclair.</li> <li>➤ Lire à haute voix en mettant en évidence la structure de la phrase.</li> <li>➤ Reconnaître globalement un éventail élargi de mots, d'expressions et de phrases</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaître les différents types de journal de bord : privé, semi-privé (en collaboration avec l'instructeur), public (en collaboration avec son groupe).</li> <li>➤ Connaître les conventions liées à la mise en page et au contenu d'un journal de bord.</li> <li>➤ Comprendre l'intérêt de tenir un journal de bord dans le cadre de ses études ou de son travail.</li> <li>➤ Communiquer au sujet de ses expériences d'apprentissage dans un groupe de discussion et faire partie d'une communauté virtuelle.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Écrire des phrases et des paragraphes pour décrire des personnes, des lieux, des sentiments, des préférences et des opinions personnelles en utilisant un vocabulaire familier.</li> <li>➤ Écrire sur des lignes, dans des cadres ou dans d'autres formes de délimitation destinées à contenir l'écriture, en prenant soin d'ajuster la taille des lettres à l'espace fourni.</li> <li>➤ Présenter sa rédaction en tenant compte du ou des destinataires.</li> <li>➤ Faire des listes dans une variété de contextes et</li> </ul> | <p>Courriel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Envoyer un courriel en y joignant un fichier.</li> </ul> <p>Discussion dans des groupes de discussions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Converser en ligne grâce à divers outils de communication.</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| liés à des sujets familiers et pertinents au plan personnel et les utiliser.   |  | <p>utiliser des intertitres pour catégoriser les éléments.</p> <p>➤ Présenter la même information sous des formes différentes (p. ex., un récit sous forme d'une énumération d'évènements dans une liste à puces).</p> |  |
| <b>Contenu langagier</b>   | <p>Quelques pistes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vocabulaire</b> : <i>un en-tête, une tâche, un journal de bord, privé, public, un commentaire, une remarque, être satisfait, insatisfait, content, déçu, ennuyeux, intéressant, motivé, démotivé, facile, difficile, compliqué, complexe, etc.</i></li> <li>• <b>Grammaire</b> : les marqueurs de relation simples (<i>mais, parce que, et</i>), le passé composé des verbes usuels avec l'auxiliaire <i>avoir</i>, les participes passés des verbes irréguliers courants, les expressions de sentiments courantes, les adverbes <i>très, trop, assez, un peu, peu</i> + adjectif, le passé composé à la forme négative, etc.</li> </ul>  |  |  |
| <b>Stratégies d'apprentissage</b><br>(issues du continuum concernant les stratégies d'apprentissage, p. 20 -21 + des continuums de littératie) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser la matière apprise en classe dans le contexte de la vie courante.</li> <li>• Utiliser des mots de sa banque de mots fréquents lors d'activités quotidiennes et d'activités de groupe ou du travail collaboratif.</li> <li>• Utiliser un dictionnaire illustré ou un dictionnaire simplifié de façon autonome.</li> <li>• Vérifier sa compréhension d'un texte simple en le reformulant dans ses propres mots.</li> <li>• Relire une phrase en entier et, grâce au contexte, deviner le sens d'un mot qu'on a de la difficulté à décoder.</li> <li>• Réviser ses écrits pour vérifier la clarté des phrases, la façon dont le contenu est structuré, les exemples utilisés et les transitions.</li> <li>• Corriger les erreurs d'orthographe d'usage et d'orthographe grammaticale mises en évidence par l'instructeur ou ses pairs.</li> </ul> |  |  |
| <b>Matériel</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rétroprojecteur.</li> <li>• Exemples fautifs et modèles de journaux de bord d'apprenants.</li> <li>• Gabarit d'un journal de bord.</li> <li>• Ordinateurs et connexion Internet.</li> <li>• Groupe de discussion privé dédié aux apprenants.</li> </ul>   |  |  |

### Déroulement de la leçon

#### Quelques pistes pour la mise en route :

- Demander aux apprenants s'ils ont déjà suivi un atelier de formation (y compris dans leur pays d'origine) et si on leur a demandé leur avis et leurs impressions à la fin de la leçon.
- Demander quels types de questions on leur a posées et de quelle manière elles ont été posées (à l'écrit, à l'oral). Donner des exemples au besoin.
- Demander également ce qu'ils ont répondu.
- Leur expliquer qu'ils vont pouvoir faire la même chose concernant les leçons en classe grâce à un journal de bord.
- Leur expliquer ce qu'est un journal de bord en donnant des informations simples et générales.
- Leur expliquer l'objectif de la leçon.

#### 1. Comprendre de brèves recommandations simples au sujet des conventions de mise en page et du contenu d'un journal de bord.

#### Quelques pistes d'activités :

- À l'aide d'un rétroprojecteur, présenter un exemple de journal de bord accompagné d'annotations au sujet des conventions de mise en page, d'écriture et de contenu.
- Commencer par demander aux apprenants d'observer la mise en page et leur faire lire les commentaires à ce sujet.
- Détailler les éléments constitutifs d'un journal de bord.

Voici quelques suggestions de contenu :

- Un en-tête avec des informations pratiques de base liées à la leçon : date du jour et titre, durée et objectifs
- Les points positifs de la leçon, ce qui les a intéressés
- Les problèmes rencontrés
- La matière apprise
- Le niveau de difficulté des tâches ou des activités (avec des choix à encercler par exemple **Faciles, Difficiles, Très difficiles**)
- Les sentiments et/ou remarques au sujet de la leçon

N. B. Demander des exemples aux apprenants pour illustrer chaque section afin qu'ils saisissent le rôle de chacune d'elles. Donner des explications au besoin.

- Demander aux apprenants de répondre à des questions simples pour démontrer leur compréhension des recommandations.

N. B. Les questions peuvent se présenter de différentes façons : reformulations, vrai/faux, choix multiples, etc. ou être posées à l'oral à l'ensemble de la classe.

- Former des binômes et distribuer un exemple de journal de bord très simple ne respectant pas les recommandations.

- Leur expliquer qu'ils doivent repérer différentes erreurs commises par l'auteur.

N. B. Leur poser des questions pour les guider dans leur lecture. Par exemple : *À votre avis, ce journal de bord respecte-t-il les recommandations de mise en page? Oui? Non? Pourquoi? Quelles erreurs ont été commises?*

**Exemples d'erreurs à observer :** absence d'informations dans l'en-tête, informations présentées sans les tirets, oublis dans certaines sections, contenu sans lien avec le titre de la section, etc.

**Pour aller plus loin...**

On peut parler brièvement des 3 types de journal de bord :

- Le journal privé (lu et consulté seulement par l'apprenant)
- Le journal semi-privé (rédigé en collaboration avec son instructeur qui le relit et offre ses conseils)
- Le journal public (en collaboration avec son groupe, consulté et partagé dans un groupe de discussion, par exemple)

**2. Transcrire/inscrire des informations de base simples et précises dans un journal de bord.**

**Quelques pistes d'activités :**

- Distribuer un exemple très simple de description d'une leçon.
- Demander aux apprenants de repérer les informations principales concernant la leçon en posant des questions simples à l'oral.
- La durée
- La date du jour
- Le titre
- Le thème
- Les objectifs
- Le nom de l'instructeur
- Etc.

- Demander aux apprenants de transcrire ces informations dans un gabarit de journal de bord, à l'endroit approprié.

N. B. Cet exercice peut se faire collectivement à l'oral afin d'accompagner les apprenants dans le repérage et de les aider à se familiariser avec le protocole à suivre pour remplir un journal de bord.

**Suggestion d'activité de mise en pratique :**

- Fournir un gabarit de journal de bord et demander aux apprenants de refaire le même exercice, mais cette fois sur la leçon du jour.

N. B. Leur distribuer également un document de référence très simple sur lequel figurent plusieurs informations liées à la leçon comme le titre, les objectifs, la date, etc.

- Rappeler qu'il s'agit uniquement de remplir l'en-tête du journal.

N. B. Insister sur le fait que ces informations précises les aideront, lors de la relecture de leur journal, à se situer dans le temps et dans leurs recherches.

**3. Décrire brièvement et simplement des tâches courantes liées à ses études ou à son travail.**

**Quelques pistes d'activités :**

- Proposer un exercice demandant aux apprenants de lire de courts énoncés décrivant une tâche au passé et d'ajouter des terminaisons pour former des participes passés.

Par exemple : (LIRE) J'ai l\_\_ un texte à voix haute.

(ÉCRIRE) J'ai écr\_\_ des phrases pour décrire mon logement.

N. B. Travailler les participes passés réguliers avec l'auxiliaire *avoir* et quelques participes irréguliers de verbes usuels utiles en contexte d'apprentissage : *lire, écrire, faire, apprendre*, etc.

ET/OU

- Demander aux apprenants de remettre dans l'ordre des énoncés au passé composé dont les éléments ont été mélangés.

N. B. Soit en manipulant des étiquettes sur lesquelles figurent les mots, soit en réécrivant l'énoncé dont les éléments ont été mélangés. Leur faire lire les énoncés à voix haute pour mettre en évidence la structure de la phrase.

ET/OU

- Proposer des mots croisés axés sur les participes passés de verbes usuels réguliers et irréguliers, utiles pour la classe de langue.

N. B. Plutôt que de donner la liste de participes passés, donner les verbes à l'infinitif et demander aux apprenants de les replacer dans la grille à l'aide d'indices sous forme de lettres, par exemple.

ET/OU

- Demander aux apprenants de lire des énoncés décrivant des tâches de classe et de conjuguer au passé composé les verbes entre parenthèses.

Par exemple : J' \_\_\_\_\_ (METTRE) des phrases dans l'ordre.

**Suggestion d'activité de mise en pratique :**

Demander aux apprenants de rédiger des énoncés au passé composé à partir d'une liste de tâches rédigées à l'infinitif.

Donner un exemple :

- *Faire des mots croisés avec des adjectifs au féminin.* → *J'ai fait des mots croisés avec des adjectifs au féminin.*
- *Lire un dialogue à voix haute devant la classe.* → *J'ai lu un dialogue à voix haute devant la classe.*

**4. Reconnaître et utiliser des mots et des expressions pour décrire brièvement et simplement des sentiments et faire de courts commentaires.**

**Quelques pistes d'activités :**

- Demander aux apprenants comment ils qualifieraient très simplement la leçon précédente. Les guider en posant des questions de type : *Quel sentiment avez-vous ressenti à la fin de la leçon?*

- Proposer un modèle à systématiser.

Quelques suggestions :

- *La leçon était.../C'était... facile/difficile/compliqué/intéressant, etc.*
- *Les exercices étaient... amusants/compliqués/longs/ennuyeux/utiles, etc.*

N. B. Faire noter les expressions de façon globale sans expliquer l'emploi ni la formation de l'imparfait.

- Faire distinguer les adjectifs positifs des adjectifs négatifs en ajoutant un signe à côté de chacun.
- Travailler également la forme négative et faire répéter à voix haute pour fixer les structures.

Par exemple : Les exercices **n'étaient pas** faciles./Les activités **n'étaient pas** compliquées.

ET/OU

- Proposer ensuite un exercice d'association d'adjectifs simples (utilisés pour faire des commentaires) et leur définition.

ET/OU

- Demander aux apprenants de repérer (dans une grille de type « soupe de mots ») des adjectifs très simples pour commenter une leçon d'apprentissage (en les encerclant par exemple).

N. B. Axer l'exercice par exemple sur les contraires (*facile/difficile; intéressant/ennuyeux*) ou les adjectifs négatifs (*ennuyeux, compliqué, difficile, etc.*).

ET/OU

- Proposer un exercice d'orthographe demandant aux apprenants de compléter des adjectifs dont certaines lettres sont manquantes.

N. B. Travailler des difficultés particulières comme les doubles consonnes (comme dans *difficile* et *ennuyeux*), les lettres prêtant à confusion (*m, n, p, b, etc.*), les lettres muettes (comme dans *long* ou *amusant*), etc.

ET/OU

- Demander aux apprenants de compléter des énoncés à trous avec l'adjectif approprié en utilisant des indices textuels et le contexte.

Par exemple :

- *J'ai appris beaucoup de choses pendant la leçon. C'était **intéressant**.*
- *Je n'ai pas compris les consignes. C'était **compliqué**.*

ET/OU

- Demander aux apprenants de remettre en ordre des commentaires contenant des marqueurs de relation simples (*parce que, mais, et*).

N. B. Soit en manipulant des étiquettes sur lesquelles figurent les mots, soit en réécrivant l'énoncé dont les éléments ont été mélangés. Leur faire lire les énoncés à voix haute pour mettre en évidence la structure de la phrase.

Exemples d'énoncés à remettre dans l'ordre :

- *J'ai aimé la leçon parce que le thème était intéressant.*
- *J'ai trouvé la leçon difficile et longue.*
- *Les exercices étaient amusants, mais compliqués.*

ET/OU

- Leur proposer un exercice sur les expressions de sentiments très simples (*être satisfait, insatisfait, content, déçu, etc.*).

Deux suggestions :

- Compléter des phrases avec le bon adjectif ou la bonne expression selon le contexte et le sens de la phrase.

Et/ou

- Ajouter des adverbes (*très, trop, assez, peu, un peu*) devant des adjectifs ou des expressions exprimant des sentiments très simples.

Par exemple : Je suis **assez** satisfait; Je suis **un peu** déçu; Je suis **très** content.

**Pour aller plus loin...**

Suggestion d'activité d'approfondissement :

- Afin de travailler les compétences en littératie numérique, on peut proposer aux apprenants de publier leur journal ou un extrait de celui-ci dans un groupe de discussion dédié aux membres du groupe.
- Ils peuvent y consulter ceux de leurs camarades, partager leurs expériences d'apprentissage et évaluer leurs progrès par rapport aux autres.

N. B. Ceci dans le cadre d'un journal public encadré par l'instructeur.

Cette plateforme peut servir à l'instructeur puisqu'elle lui permet d'avoir accès aux commentaires des apprenants et de proposer par exemple des solutions pour clarifier certains points qui posent encore des difficultés.

**Tâche d'évaluation**

À la fin de la prochaine leçon, remplir les différentes sections de son journal de bord.

- Décrire brièvement et simplement les tâches principales effectuées.
- Faire part de ses sentiments et/ou de ses commentaires au sujet de la leçon (problèmes rencontrés, difficultés particulières, niveau de satisfaction).
- Utiliser les modèles étudiés et le gabarit fourni par l'instructeur.
- Envoyer son journal de bord en pièce jointe dans un courriel adressé à l'instructeur.

**Critères d'évaluation**  
(à définir en fonction de la  
tâche d'évaluation)

Quelques pistes :

*L'apprenant est capable de...*

- ✓ Identifier les différentes sections d'un journal de bord.
- ✓ Respecter les conventions d'écriture d'un journal de bord (utilisation des tirets, espacements, etc.).
- ✓ Transcrire des informations de base pour situer la leçon (date, titre et objectifs) à partir des documents supports.
- ✓ Décrire brièvement et simplement des tâches courantes effectuées en classe.
- ✓ Utiliser correctement le passé composé des verbes usuels pour décrire des tâches effectuées en classe.
- ✓ Utiliser des mots et des expressions pour décrire simplement ses sentiments.
- ✓ Faire des commentaires très simples sur un journal de bord.
- ✓ Exprimer brièvement et simplement son niveau de satisfaction concernant une expérience d'apprentissage.
- ✓ Utiliser des marqueurs de relation de base pour lier ses phrases.