**Gabarit de planification : exemple 1**

|  |
| --- |
| **Recherches****Matériel****Contenu****Déroulement****Intention****Intention** |
| **Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC)** |
| **NCLC** |  | **HABILETÉ****LANGAGIÈRE** |  |
| **Descripteur de performance globale** |  |
| **I****N****T****E****N****T****I****O****N** | **Tâche de la vie réelle cible** | Choisir une tâche de la vie réelle cible. |
| **Descripteur decompétence clé** | Faire correspondre la tâche à un descripteur de compétence clé des NCLC. |
| **Contexte de communication** | Insérer toute la description ou la partie pertinente. |
| **RECHERCHES** | Faire des recherches pour trouver les idées, les références et le matériel. |
| **MATÉRIEL** | Annexer le matériel choisi. |

**Gabarit de planification : exemple 1** *(suite)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C****O****N****T****E****N****U****C****I****B****L****É** | Sur le plan grammatical |  |
| Sur le plan textuel |  |
| Sur le plan sociolinguistique |  |
| **D****É****R****O****U****L****E****M****E****N****T** | **Durée approximative** |  |
| **Mise en situation** |  |
| **Consignes** |  |
| **Pour aller plus loin** | Insérer des références, des adresses de sites Web, etc., qui peuvent aider les apprenants à s’informer davantage sur le sujet traité. |

**Gabarit de planification : exemple 2**

|  |
| --- |
| **Thème/Sujet :**  |
| **NCLC visé(s) :** |
| **Habiletés ciblées** (p. ex. : compréhension de l’oral ou de l’écrit) |
| **Durée de l’activité :** |

|  |
| --- |
| **Tâche(s) :**  |
| **Connaissances linguistiques à perfectionner :**Sur le plan grammatical :Sur le plan textuel :Sur le plan sociolinguistique :Connaissances pragmatiques : | **Documents d’appui :** |
| **Habiletés langagières des NCLC :** Compréhension de l’oral :Expression orale :Compréhension de l’écrit :Expression écrite : |

**Gabarit de planification : exemple 2** *(suite)*

|  |
| --- |
| **Activités d’apprentissage** *Activité 1 :* *Activité 2 :* *Activité 3 :*  |
| **Tâche d’évaluation :** |
| **Réflexions sur la leçon terminée :** |

**Exemple d’autoévaluation fondée sur les NCLC**

 **Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NCLC 5**  | **Je ne maîtrise pas cette compétence** | **Je veux continuer à m’exercer à cette compétence** | **Je pense maîtriser cette compétence** |
| **COMPRÉHENSION DE L’ORAL** |
| Je comprends des échanges pour offrir, inviter, faire des compliments ou exprimer une opinion ou des préférences. |  |  |  |
| Je comprends des instructions de huit étapes ou moins concernant des procédures courantes connues. |  |  |  |
| Je comprends des conseils, des opinions et des suggestions pour promouvoir quelque chose ou faire de la publicité. |  |  |  |
| Je comprends les informations explicites et quelques informations implicites lors d’échanges entre plusieurs personneset de présentations de cinq minutes accompagnées d’images (affiche, photos, etc.). |  |  |  |
| **EXPRESSION ORALE** |  |  |  |
| Je peux converser et faire des présentations de façonstructurée sur des sujets familiers et concrets. |  |  |  |
| Je vérifie si mon interlocuteur a bien compris. |  |  |  |
| Je formule des demandes, des avertissements, des suggestions, des requêtes et des conseils courants, et y répondre. |  |  |  |
| Je donne des instructions ou des indications brèves et par étape pour des processus et des activités familières.  |  |  |  |
| Je fais des présentations d’environ cinq minutes pour raconter des événements du passé, du présent ou des projetsd’avenir. |  |  |  |

**Exemple d’autoévaluation fondée sur les NCLC** *(suite)*

 **Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NCLC 5** | **Je ne maîtrise pas cette compétence** | **Je veux continuer à m’exercer à cette compétence** | **Je pense maîtriser cette compétence** |
| **COMPRÉHENSION DE L’ÉCRIT** |
| Je saisis le contexte, l’attitude et les sentiments de l’auteur dans des messages personnels. |  |  |  |
| Je comprends des consignes de 10 étapes ou moins qui peuvent être liées à des situations non familières. |  |  |  |
| Je comprends les renseignements explicites et quelques renseignements implicites dans des brochures, des avis publicset des dépliants publicitaires. |  |  |  |
| Je trouve l’information souhaitée dans des cartes, des schémas, des diagrammes, des plans de sites Web ou destableaux détaillés. |  |  |  |
| Je reconnais les arguments et distingue les faits des opinions dans des textes qui traitent de sujets familiers. |  |  |  |
| **EXPRESSION ÉCRITE** |
| Je peux écrire des messages personnels pour parler de mon travail, de mes études ou de ma communauté. Je peux utiliser un ton amical et familier ou poli et professionnel. |  |  |  |
| Je peux résumer une page d'information sous forme d'une liste de cinq à sept éléments. |  |  |  |
| Je prends en note des renseignements donnés au téléphone, à la radio ou de vive voix. |  |  |  |
| J’exprime clairement mon idée dans des messages écrit pour annuler, annoncer, expliquer ou demander quelque chose en lien avec mon travail ou ma communauté. |  |  |  |
| Je remplis des formulaires qui exigent des réponses claires et précises. |  |  |  |
| J’écris un texte simple et structuré pour décrire des activités ou des procédés.  |  |  |  |

**Exemple de formulaire de rétroaction**

Le document suivant est un exemple de formulaire de rétroaction qui pourrait être inclus dans le portfolio d’un apprenant.

|  |
| --- |
| **NCLC 4** **Thème** : Éducation **Sujet** : Communiquer avec l’école**Tâche liée à l’expression orale** : Laisser un message sur le répondeur de votre enseignant pour expliquer votre absence.**Critères :**J'ai facilement compris votre message. ✓Vous avez utilisé de bonnes formules de salutation au début et à la fin du message. ✓Vous avez indiqué votre nom. ✓Vous avez indiqué le jour ou la date. ✓Vous avez expliqué la raison de votre appel. ✓Vous avez utilisé les temps de verbe suivants correctement :* Passé composé 2 fois sur 3
* Présent 3 fois sur 3

Vous avez utilisé l’expression *parce que* correctement. ✓**Autoévaluation** : Enregistrez votre message et écoutez-le. Avez-vous pensé à parler lentement? Avez-vous mis l’accent sur les mots importants? Avez-vous laissé tous les renseignements nécessaires, y compris la raison de votre absence? |

**Exemple d’échelle d’évaluation**

|  |
| --- |
| **TÂCHE (NCLC 7) :** Faire une présentation de 10 minutes sur un sujet lié à sa propre profession et ayant fait l’objet d’une recherche.*Évaluation :*1. *Incapable d’accomplir la tâche*
2. *Capable d’atteindre une partie des attentes, mais a encore besoin d’aide*
3. *Capable d’accomplir la tâche avec satisfaction (note de passage)*
4. *Capable de dépasser les attentes*
 |
| **Évaluation globale** | *L’apprenant a réussi à accomplir la tâche.* *L’auditoire a pu suivre la présentation.* | □ Oui □ Non |
| **Évaluation analytique** ***Critères*** |
| Plan textuel :La présentation contenait une introduction, des idées bien développées et une conclusion. | *1* | *2* | *3* | *4* | *Commentaires de l’apprenant :* |
| *Rétroaction de l’enseignant :* |
| Plan grammatical :Des repères ont été utilisés efficacement pour indiquer les transitions dans la présentation.Le vocabulaire était adapté au sujet de la présentation. | *1* | *2* | *3* | *4* | *Commentaires de l’apprenant :* |
| *Rétroaction de l’enseignant :* |
| Plan sociolinguistique : Le langage corporel, le contact visuel avec l’auditoire, le ton de voix et le débit utilisés par l'apprenant étaient appropriés. | *1* | *2* | *3* | *4* | *Commentaires de l’apprenant :* |
| *Rétroaction de l’enseignant :* |

**Exemple de grille analytique**

|  |
| --- |
| **Expression écrite : NCLC 3****Tâche :** Écrire un texte simple de quelques phrases pour décrire un membre de la famille. |
|  | **1****Nécessite encore beaucoup de travail**  | **2****Bien mais nécessite encore un peu de travail** | **3** **Bon travail****(note de passage)** | **Remarques** |
| **Contenu****(évaluation globale)** | * Est incapable de faire une description de base sans être guidé.
 | * Éprouve de la difficulté à faire une description de base sous forme de paragraphe.
 | * Fait une description simple d’un membre de la famille que le lecteur peut suivre.
 |  |
| **Organisation** | * Est incapable de rédiger quelques phrases.
 | * Écrit quelques phrases très simples sans enchaînements.
* Transmet partiellement le message.
 | * Écrit quelques phrases très simples dont certaines sans enchaînements.
* Transmet l’essentiel du message sans faire d’omissions majeures, même si le lecteur doit deviner le sens de certaines formulations.
 |  |
| **Vocabulaire** | * N’emploie pas un vocabulaire adapté à la tâche.
 | * Emploie un vocabulaire très limité.
 | * Emploie un vocabulaire restreint et courant, de même que des expressions courantes.
 |  |
| **Grammaire** | * A de la difficulté à maîtriser les structures simples.
 | * Commence à maîtriser les structures simples.
 | * Maîtrise les structures simples la plupart du temps.
 |  |
| **Orthographe et ponctuation** | * A une maîtrise limitée de l’orthographe, de la ponctuation et de l’usage de la majuscule.
 | * Commence à maîtriser l’orthographe, la ponctuation et l’usage de la majuscule pour la tâche.
 | * Maîtrise l’orthographe, la ponctuation et les majuscules la plupart du temps.
 |  |

**Exemple de tableau de suivi de l'évaluation**

Ce tableau peut être adapté afin d’assurer le suivi continu des progrès réalisés par l'apprenant ainsi que l’évaluation de différentes compétences liées aux quatre habiletés langagières. Les résultats peuvent être consignés en cochant la case (🗸) pour indiquer la réussite de la tâche d’évaluation.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Compréhension de l’oral** | **Expression orale** | **Compréhension de l'écrit** | **Expression écrite** |
| **Relations interpersonnelles** | **Consignes** | **Persuasion** | **Information** | **Relations interpersonnelles** | **Consignes** | **Persuasion** | **Information** | **Relations interpersonnelles** | **Consignes** | **Messages sur les affaires et services** | **Information** | **Relations interpersonnelles** | **Reproduction et représentation de l`information** | **Messages sur les affaires et services** | **Information** |
| **Tâche et date** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nom des apprenants** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |