

RACONTER UN ÉVÉNEMENT

Guide d'apprentissage

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE
FRE-3106-1



sofad

RACONTER UN ÉVÉNEMENT

Guide d'apprentissage

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE
FRE-3106-1

sofad

Raconter un événement

Ce guide a été réalisé par la Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec (SOFAD).

Gestion du projet : Jean-François Bojanowski (SOFAD)

Conception pédagogique :

Jean-François Bojanowski (SOFAD), Yvon Bellemare, Guylaine Cardinal, Sylvie Hamelin, Marthe Laroque, Hélène Leboeuf, Debra Madill

Rédaction : Guylaine Cardinal

Révision pédagogique : Jean-François Bojanowski (SOFAD)

Révision de contenu : Jean-François Bojanowski (SOFAD)

Révision linguistique : Sabine Cerboni

Correction d'épreuves : Sabine Cerboni

Demande de droits : Nicole Cypihot (SOFAD)

Page couverture : Fenêtre sur cour

Conception graphique : Fenêtre sur cour

Mise en pages : Fenêtre sur cour

Illustrations : Les Films David Chaumel

Production des vidéos : Les Films David Chaumel

Source des photographies :

P. 11 : EXTREME-PHOTOGRAPHER / Istockphoto

P. 35 : WAVEBREAKMEDIA / Shutterstock

P. 59 : ALTANAKA / Shutterstock

Première parution

Décembre 2013

Dans cette production, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Nonobstant l'énoncé suivant, la SOFAD autorise tout centre d'éducation aux adultes qui utilise ce guide d'apprentissage à reproduire les activités notées accessibles sur le site <http://cours1.sofad.qc.ca/ressources>.

© SOFAD

Tous droits de traduction et d'adaptation, en totalité ou en partie, réservés pour tous pays.

Toute reproduction, par procédé mécanique ou électronique, y compris la microreproduction, est interdite sans l'autorisation écrite d'un représentant dûment autorisé de la SOFAD.

This work is financed by the Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Part of this financing comes from the Canada-Quebec Agreement on Minority Language Education and Second Languages Instruction.

Dépôt légal – 2013

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

ISBN : 978-2-89493-442-5

Table des matières



Présentation.....	4
Matériel d'apprentissage.....	4
Guide d'apprentissage.....	4
Capsules vidéo et activités notées.....	5
Structure d'une situation d'apprentissage.....	5
Pictogrammes utilisés dans le guide.....	7
Épreuve finale.....	7
Soutien à l'apprentissage.....	7
Étapes du parcours d'apprentissage.....	8



1 Bonne nouvelle!

10

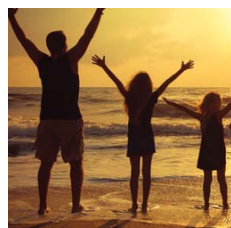
Je vérifie ma compréhension.....	12
J'explore la situation.....	12
Je développe des habiletés.....	14
Je me prépare à la tâche.....	20
Je réalise la tâche.....	20
Je fais le bilan.....	22
Activité notée 1.....	22
Exercices sur les savoirs.....	23
Corrigé de la situation d'apprentissage.....	29
Corrigé des exercices sur les savoirs.....	31



2 Une invention géniale

34

Je vérifie ma compréhension.....	36
J'explore la situation.....	37
Je développe des habiletés.....	39
Je me prépare à la tâche.....	45
Je réalise la tâche.....	45
Je fais le bilan.....	47
Activité notée 2.....	47
Exercices sur les savoirs.....	48
Corrigé de la situation d'apprentissage.....	53
Corrigé des exercices sur les savoirs.....	55



3 Un moment inoubliable

58

Je vérifie ma compréhension.....	60
J'explore la situation.....	61
Je développe des habiletés.....	62
Je me prépare à la tâche.....	67
Je réalise la tâche.....	67
Je fais le bilan.....	69
Activité notée 3.....	69
Conclusion.....	69
Exercices sur les savoirs.....	70
Corrigé de la situation d'apprentissage.....	77
Corrigé des exercices sur les savoirs.....	79

Vos commentaires.....	81
-----------------------	----

Présentation

Bienvenue,

Ce guide d'apprentissage s'inscrit dans le programme d'études *Français, langue seconde*, de la formation de base diversifiée. Il propose des situations d'apprentissage étroitement liées à des contextes de la vie courante qui facilitent l'acquisition et la mise en œuvre des compétences en français, langue seconde.

Raconter un événement est le dernier des six cours de la troisième secondaire. Chaque cours, d'une durée prévue de 25 heures, vous donne droit à une unité de troisième secondaire, à condition que vous réussissiez un examen sous surveillance dans un centre d'éducation des adultes du Québec. Le nombre d'heures consacrées pour chacune des trois situations d'apprentissage varie selon les connaissances et les habiletés des apprenants, mais on estime qu'il faut en moyenne 7 heures pour en compléter une. Pour suivre ce cours, il vous faut avoir réussi le cours FRE-3105-1 ou l'équivalent. Les six cours de la troisième secondaire sont les suivants :

FRE-3101-1 Participer à une conversation

FRE-3102-1 Découvrir l'univers médiatique

FRE-3103-1 Présenter un passe-temps et en discuter

FRE-3104-1 Comprendre et transmettre des directives

FRE-3105-1 S'informer sur la santé et en discuter

FRE-3106-1 Raconter un événement



Matériel d'apprentissage

Le matériel d'apprentissage est constitué d'un guide, accompagné de trois activités notées et de capsules vidéo accessibles sur le site Web du cours.

Nous vous recommandons de vous procurer *L'essentiel du Français, langue seconde*. D'un format pratique, cet outil de référence en grammaire du texte et de la phrase regroupe les savoirs essentiels du secondaire en français, langue seconde. Il vous sera très utile.



Guide d'apprentissage

Le présent guide d'apprentissage a été conçu particulièrement pour des adultes inscrits dans un cheminement d'apprentissage individualisé en formation à distance ou en établissement.

Le guide présente trois situations d'apprentissage avec une activité notée chacune, intitulées respectivement « Bonne nouvelle ! », « Une invention géniale » et « Un moment inoubliable ». Comme il y a une progression des apprentissages d'une situation à l'autre, il est préférable de respecter l'ordre proposé. Chaque situation d'apprentissage est construite selon un même modèle, décrit sous la rubrique « Structure d'une situation d'apprentissage », à la page 5.

En cas de difficulté, vous pouvez en tout temps demander l'aide de votre formateur si vous suivez cette formation en établissement, ou auprès de votre tuteur si vous étudiez à distance.

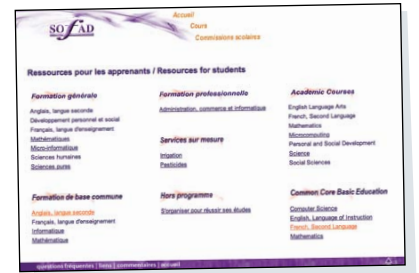
Capsules vidéo et activités notées

Ces ressources sont accessibles sur le Web à l'adresse suivante : <http://cours1.sofad.qc.ca/ressources>.

Le site Web permet d'accéder aux capsules vidéo et aux activités notées si le centre où vous êtes inscrit ne vous les a pas déjà fournies.

Les capsules vidéo donnent l'occasion d'exercer la compréhension orale. Vous pouvez en faire le visionnement aussi souvent que vous le désirez. La transcription de certaines de ces capsules figure dans le corrigé.

Après chaque situation d'apprentissage, vous devez faire l'activité notée désignée. Celle-ci est composée d'une partie écrite et d'une partie orale. Vous devez envoyer ces documents remplis à votre tuteur ou les remettre à votre formateur. Après la correction des trois activités notées, le tuteur ou le formateur sera en mesure de déterminer si vous êtes prêt ou non pour l'examen final.



Structure d'une situation d'apprentissage

L'ouverture de la situation d'apprentissage

La page d'ouverture présente un plan de la situation d'apprentissage. On y voit les habiletés à développer, les exercices sur les savoirs et les activités de visionnement.

La ou les compétences disciplinaires développées dans la situation d'apprentissage apparaissent dans une bulle sur fond blanc alors que celles sur fond grisé n'y seront pas traitées.

1 Bonne nouvelle!

SITUATION D'APPRENTISSAGE

Dans cette situation d'apprentissage, je vais rédiger un courriel pour annoncer un événement à un proche.

Je vais m'exercer à...

- déterminer la nouvelle que je désire annoncer;
- déterminer les éléments que je désire mentionner dans mon message;
- choisir une formule d'introduction pour entrer en relation avec mon destinataire;
- choisir des mots et des expressions pour exprimer mes émotions;
- relire mon message et le corriger avant de l'envoyer.

Je vais faire des exercices écrits sur...

- le genre des noms
- l'accord de l'adjectif qualifiant
- les familles de mots
- l'utilisation des questions où, quand, comment et pourquoi dans la rédaction
- les noms qui changent qu'au féminin
- la capacité d'entrer en relation avec le destinataire
- les adjectifs qui désignent des émotions
- la conjugaison au passé composé
- la césure temporelle
- la correction d'erreurs

Je vais écouter et regarder les capsules...

- Quelle bonne nouvelle!
- Préférez-vous écrire ou téléphoner à vos amis?
- À quelle fréquence envoyez-vous des messages écrits à vos amis ou à des membres de votre famille?
- Qu'est-ce qui pourrait vous arriver et qui serait une bonne nouvelle pour vous?
- Si vous avez une bonne nouvelle à annoncer par courriel, à qui écririez-vous en premier?
- Nommez-moi trois émotions positives.
- Quand vous écrivez un courriel, révisez-vous toujours votre texte avant de l'envoyer? Pourquoi?

Exercices

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8, 9
- 10
- 11

Quand un événement heureux survient dans votre vie, la première idée que vous avez est de l'annoncer à votre famille et à vos amis. Cependant, certains d'entre eux peuvent vivre à distance et le courriel est souvent la meilleure façon de les joindre rapidement. L'idée d'écrire un courriel dans votre langue maternelle ne vous posera probablement pas de problème. Mais que se passerait-il si vous deviez écrire votre bonne nouvelle à une personne francophone qui est votre amie ou une très bonne connaissance? Est-ce que vous décideriez de ne pas annoncer votre nouvelle à cette personne parce que vous vous sentiriez incapable d'écrire en français? Ce serait dommage!

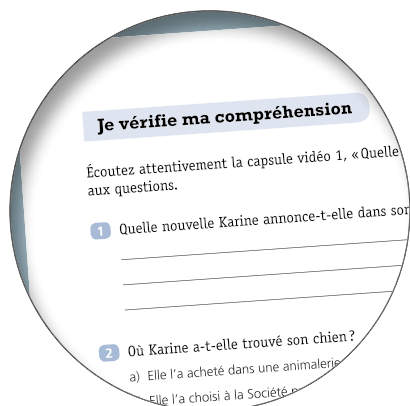
Dans cette situation d'apprentissage, vous devrez écrire une bonne nouvelle à votre sujet. Avez-vous tous les outils nécessaires pour composer un court message rempli d'enthousiasme? Mais avant tout, il vous faut l'essentiel: vous devez avoir une bonne nouvelle à annoncer. Voici donc l'occasion de réfléchir aux événements heureux dans votre vie et d'en choisir un qui deviendra votre bonne nouvelle!

La situation d'apprentissage commence toujours par une mise en situation.

Le cœur de la situation d'apprentissage

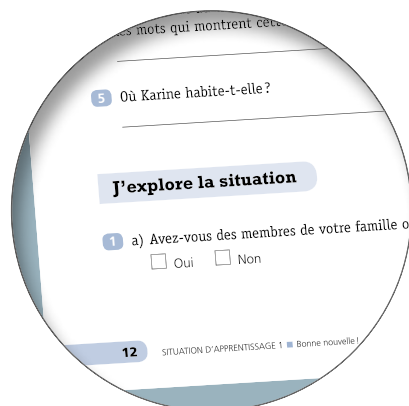
1. Je vérifie ma compréhension

invite à faire une activité d'écoute ou de lecture qui permet de vérifier sa compréhension du sujet exploré.



2. J'explore la situation

amène à réfléchir sur ses goûts, ses habitudes ou à susciter une réflexion en lien avec certains aspects du sujet développé.



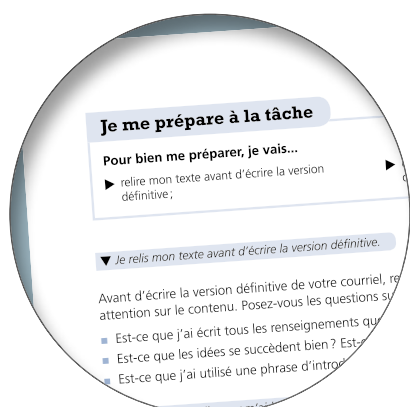
3. Je développe des habiletés

propose diverses activités qui permettent de maîtriser progressivement des compétences à développer dans ce cours.



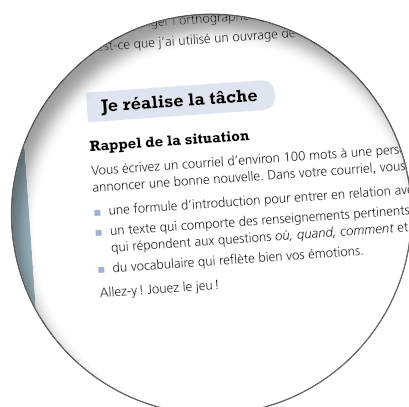
4. Je me prépare à la tâche

rappelle l'importance d'organiser ses connaissances et ses habiletés en vue d'être bien préparé pour réaliser la tâche demandée.



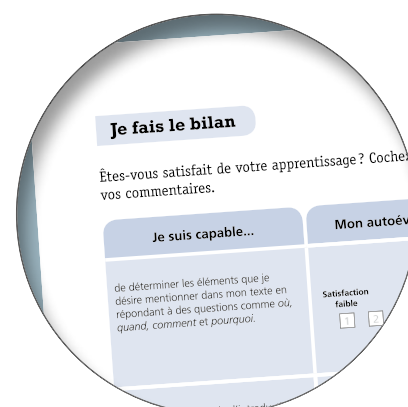
5. Je réalise la tâche

fait appel aux connaissances et aux habiletés développées durant la situation d'apprentissage par une activité d'expression orale, sous forme de jeu de rôle ou par une activité de compréhension.



6. Je fais le bilan

fournit une grille d'autoévaluation qui permet de mesurer son degré de satisfaction relativement aux diverses habiletés développées durant son parcours d'apprentissage.



Les exercices sur les savoirs

Chaque situation d'apprentissage se termine par une section qui regroupe les exercices sur les savoirs qu'on effectue au fur et à mesure de l'avancement dans la situation d'apprentissage.

Le corrigé

Le corrigé sur papier de couleur est situé à la fin de chacune des situations. Il est constitué de deux parties :

1. Le corrigé de la situation d'apprentissage fournit les réponses à la plupart des exercices réalisés dans la situation d'apprentissage.
2. Le corrigé des exercices sur les savoirs fournit les réponses de tous les exercices en lien avec les savoirs à l'étude.

Pictogrammes utilisés dans le guide



Invite à visionner une capsule vidéo.



Invite à faire des exercices dans la section « Exercices sur les savoirs ».



Invite à faire une activité notée et à la télécharger si elle n'a pas été fournie avec ce guide.



Invite à consulter le corrigé de l'activité.

Épreuve finale

Pour obtenir l'unité allouée à ce cours, vous devez réussir l'épreuve finale qui se déroule sous surveillance dans un centre d'éducation aux adultes. Les activités notées de ce guide d'apprentissage vous préparent à la réussir. Nous recommandons d'obtenir une note supérieure à 60 % dans les activités notées avant de vous présenter à l'épreuve finale.

L'épreuve finale dure 90 minutes. Vous aurez à rédiger un texte de 150 mots en vous inspirant d'un fait vécu ou d'une expérience personnelle. Pour réussir cette épreuve finale, il vous faut obtenir une note de 60 % ou plus.

Soutien à l'apprentissage

Le tuteur à distance ou le formateur en établissement a pour rôle de vous soutenir dans cette démarche. Il peut répondre à vos questions et c'est lui qui corrigera et annotera les activités notées. Si les heures de disponibilité et les coordonnées du tuteur ne vous ont pas été transmises avec ce guide, vous devez vous informer auprès du centre où vous êtes inscrit. Durant tout le parcours d'apprentissage, vous pouvez noter vos questions et communiquer avec votre tuteur par courriel en tout temps ou par téléphone selon ses heures de disponibilité.

Le tuteur ou le formateur vous guide tout au long de votre apprentissage et vous fournit les conseils et les commentaires susceptibles d'assurer le succès de votre projet de formation.

Étapes du parcours d'apprentissage


Pour chaque situation d'apprentissage, je vais suivre le parcours suivant :

Mise en situation

Je lis la mise en situation.




Je vérifie ma compréhension

Je regarde une capsule vidéo quand je vois 

ou

je lis un texte.

Je réponds aux questions.

Je vérifie mes réponses quand je vois .

Je réalise la tâche

Je fais la tâche demandée.



Je fais le bilan

Je remplis l'autoévaluation et j'ajoute les commentaires que je trouve utiles pour m'améliorer.


Je fais le bilan


Êtes-vous satisfait de votre apprentissage ? Cochez votre degré de satisfaction et ajoutez vos commentaires.

Je suis capable...	Mes autoévaluations		Mes commentaires
	Satisfaction totale	Satisfaction partielle	
Je démontre les éléments que je dois maîtriser dans mon texte en répondant à des questions courantes, quand, comment et pourquoi.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Je choisis une forme d'introduction pour attirer l'attention de mon destinataire (par exemple, une phrase choc...).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Je choisis des mots et des expressions pour exprimer des émotions positives (heureux, fier, content, etc.) et négatives (triste, déçu, etc.).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

J'explore la situation

Je réponds
aux questions.

Je vérifie mes réponses
quand je vois .

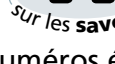
Je regarde une capsule
vidéo quand je vois .

Je développe des habiletés

Exercices


1 à 7

sur les savoirs

Quand je vois ,
je regarde les numéros écrits.
Je vais faire ces exercices dans
la section *Exercices sur les savoirs*.

Je vérifie mes réponses dans la section
Corrigé des exercices sur les savoirs.

Je fais les exercices pour développer
des habiletés.


Je vérifie mes réponses
quand je vois .

Je me prépare à la tâche

Je vérifie si j'ai
les outils nécessaires
pour réaliser la tâche.



Activité notée

Je fais l'activité notée
quand je vois .

RACONTER UN ÉVÉNEMENT PRE-3106-1

ACTIVITÉ NOTÉE 1 **Bonne nouvelle !**

Partie A Questionnaire sur les savoirs

Partie B Production écrite

Date de correction: _____ /20

Signature du correcteur: _____ /80

Note totale: _____ /100

Identification de l'élève

Nom: _____

SITUATION D'APPRENTISSAGE

Bonne nouvelle !

Dans cette situation d'apprentissage, je vais rédiger un courriel pour annoncer un événement à un proche.

Je vais m'exercer à...

- déterminer la nouvelle que je désire annoncer ;
- déterminer les éléments que je désire mentionner dans mon message ;
- choisir une formule d'introduction pour entrer en relation avec mon destinataire ;
- choisir des mots et des expressions pour exprimer mes émotions ;
- relire mon message et le corriger avant de l'envoyer.

Je vais faire des exercices écrits sur...

- le genre des noms
- l'accord de l'adjectif qualifiant
- les familles de mots
- l'utilisation des questions *où, quand, comment* et *pourquoi* dans la rédaction
- les noms qui changent au féminin
- la capacité d'entrer en relation avec le destinataire
- les adjectifs qui désignent des émotions
- la conjugaison au passé composé
- la cohésion temporelle
- la correction d'erreurs

Exercices
N°
sur les savoirs

1
2
3
4
5
6
7
8, 9
10
11

Je vais écouter et regarder les capsules...

- Quelle bonne nouvelle !
- Préférez-vous écrire ou téléphoner à vos amis ?
- À quelle fréquence envoyez-vous des messages écrits à vos amis ou à des membres de votre famille ?
- Qu'est-ce qui pourrait vous arriver et qui serait une bonne nouvelle pour vous ?
- Si vous aviez une bonne nouvelle à annoncer par courriel, à qui écririez-vous en premier ?
- Nommez-moi trois émotions positives.
- Quand vous écrivez un courriel, révisez-vous toujours votre texte avant de l'envoyer ? Pourquoi ?

N°

1
2
3
4
5
6
7



Quand un événement heureux survient dans votre vie, la première idée que vous avez est de l'annoncer à votre famille et à vos amis. Cependant, certains d'entre eux peuvent vivre à distance et le courriel est souvent la meilleure façon de les joindre rapidement. L'idée d'écrire un courriel dans votre langue maternelle ne vous posera probablement pas de problème. Mais que se passerait-il si vous deviez écrire votre bonne nouvelle à une personne francophone qui est votre amie ou une très bonne connaissance ? Est-ce que vous décideriez de ne pas annoncer votre nouvelle à cette personne parce que vous vous sentiriez incapable d'écrire en français ? Ce serait dommage !

Dans cette situation d'apprentissage, vous devrez écrire une bonne nouvelle à votre sujet. Avez-vous tous les outils nécessaires pour composer un court message rempli d'enthousiasme ? Mais avant tout, il vous faut l'essentiel : vous devez avoir une bonne nouvelle à annoncer. Voici donc l'occasion de réfléchir aux événements heureux dans votre vie et d'en choisir un qui deviendra votre bonne nouvelle !

Je vérifie ma compréhension

Écoutez attentivement la capsule vidéo 1, « Quelle bonne nouvelle ! », puis répondez aux questions.



1 Quelle nouvelle Karine annonce-t-elle dans son courriel ?



Voir
le
corrigé

2 Où Karine a-t-elle trouvé son chien ?

- a) Elle l'a acheté dans une animalerie.
- b) Elle l'a choisi à la Société protectrice des animaux.
- c) Elle l'a trouvé dans la rue.
- d) Diane lui a donné le chien.



Voir
le
corrigé

3 a) Est-ce que le chien est un mâle ou une femelle ?

b) Comment s'appelle-t-il ?

Voir
le
corrigé

4 Dès le début du courriel, comment sait-on que Diane est une amie de Karine ? Écrivez les mots qui montrent cette relation d'amitié.

Voir
le
corrigé

5 Où Karine habite-t-elle ?

Voir
le
corrigé

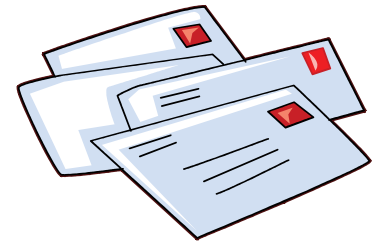
J'explore la situation

1 a) Avez-vous des membres de votre famille ou des amis qui habitent loin de chez vous ?

☐ Oui ☐ Non

b) Si vous avez répondu oui, est-ce que vous communiquez par écrit (courriel, réseaux sociaux, lettres)?

☐ Oui ☐ Non



2 a) Au cours des derniers mois, avez-vous reçu un message qui vous annonçait une bonne nouvelle?

☐ Oui ☐ Non

b) Si vous avez répondu oui, quelle était cette bonne nouvelle?

3 Encerclez les énoncés qui reflètent le mieux votre pensée.



- Je trouve plus facile d'envoyer des messages écrits que d'avoir une conversation téléphonique.
- J'aime écrire parce que les personnes peuvent lire mes messages quand ils le veulent et que je ne les dérange pas.
- Tous les jours, j'envoie de courts messages écrits à des gens que j'aime parce que je trouve important de leur consacrer du temps.
- J'utilise presque toujours la vidéophonie comme Skype parce que je peux parler tout en voyant la personne.
- Pourquoi écrire? C'est tellement plus simple de téléphoner!
- Je trouve que le contact est meilleur quand on parle.
- J'aimerais écrire plus souvent, mais j'ai de la difficulté à mettre mes idées par écrit.



4 Avez-vous déjà écrit des messages en français?



☐ Oui ☐ Non

5 Au moment où vous lisez cette question, avez-vous déjà trouvé la bonne nouvelle que vous aimeriez annoncer?

☐ Oui ☐ Non

Je développe des habiletés

Je vais m'exercer à...

- ▶ déterminer la nouvelle que je désire annoncer ;
- ▶ déterminer les éléments que je désire mentionner dans mon message ;
- ▶ choisir une formule d'introduction pour entrer en relation avec mon destinataire ;
- ▶ choisir des mots et des expressions pour exprimer mes émotions ;
- ▶ relire mon message et le corriger avant de l'envoyer.

▼ Je détermine la nouvelle que je désire annoncer.

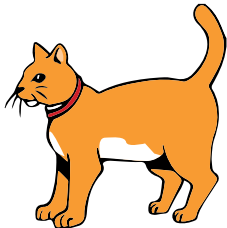

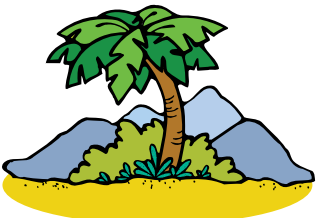
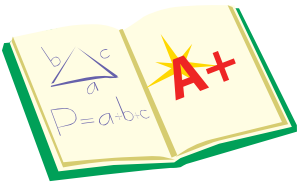


Exercices
1 à 3
sur les savoirs

pages 23 et 24

Avant d'écrire un message, vous devez d'abord déterminer le sujet de votre texte ! Votre bonne nouvelle ne doit pas nécessairement être un événement très spécial. Ce n'est pas tous les jours qu'on se marie ou qu'on change d'emploi.

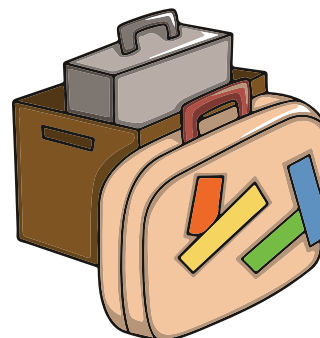


- 1 a) Afin de vous aider à choisir une bonne nouvelle, regardez les suggestions ci-dessous, puis cochez celles que vous avez vécues durant les dernières semaines.

 <p><input type="checkbox"/> L'adoption d'un animal de compagnie</p>	 <p><input type="checkbox"/> L'inscription à une nouvelle activité artistique ou sportive</p>
 <p><input type="checkbox"/> La planification d'un voyage</p>	 <p><input type="checkbox"/> L'obtention d'une bonne note à un examen</p>
 <p><input type="checkbox"/> L'achat d'un article que vous désiriez avoir depuis longtemps</p>	<p><input type="checkbox"/> Une décision importante relative à votre famille ou à votre travail</p> 



☐ L'aménagement d'un jardin dans votre cour



☐ La découverte d'un nouvel endroit que vous avez beaucoup aimé



☐ Un projet de rénovation



☐ Une thérapie qui a amélioré votre état de santé



☐ Une nouvelle activité de bénévolat pour une bonne cause



☐ La guérison d'un membre de votre famille qui était malade ou blessé

b) Est-ce que vous voulez choisir un des sujets mentionnés en a) ?

☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu oui, quel sujet avez-vous choisi ?

Si vous avez répondu non, quel autre sujet désirez-vous choisir ?

Quand vous parlez, vous pouvez changer rapidement de sujet et clarifier votre pensée si votre interlocuteur ne comprend pas. Cependant, quand vous écrivez, vous devez vous assurer que vos idées sont clairement exposées parce que vous ne serez pas à côté du lecteur pour lui expliquer votre pensée.

- 2 Pour déterminer les idées importantes, vous pouvez commencer par remplir le tableau ci-dessous qui pose quatre questions fondamentales : *Où ?*, *Quand ?*, *Comment ?* et *Pourquoi ?* Notez les renseignements pertinents pour votre nouvelle.



Quatre questions pour planifier le contenu de mon texte	Renseignements utiles pour décrire ma nouvelle
Où ? Par exemple, le lieu de l'événement	
Quand ? Par exemple, la date de l'événement	
Comment ? Par exemple, le déroulement de l'événement	
Pourquoi ? Par exemple, la raison qui explique cet événement	

- 3 Est-ce qu'il y a d'autres renseignements que vous aimeriez ajouter? *Exemples*: des noms de personnes, la description d'un objet, des coordonnées (adresse et téléphone), etc. Notez les renseignements que vous désirez inclure dans votre texte.

Autres renseignements	

▼ Je choisis une formule d'introduction pour entrer en relation avec mon destinataire.

Exercices
6
sur les savoirs

page 26

Une fois que vous avez déterminé les renseignements que vous écrirez dans votre texte, vous pouvez commencer la rédaction. Il est important de rédiger votre message en tenant compte de votre destinataire. Si vous écrivez à une personne plus âgée que vous respectez beaucoup, vous utiliserez probablement le « vous » de politesse. Par contre, si vous écrivez à un ami, vous utiliserez le « tu » et des expressions plus familières.

- 4 À qui écrirez-vous votre courriel? Si vous désirez l'envoyer à plusieurs personnes, précisez votre lien avec elles (ami, collègue, ancien professeur...).



- 5 Quelle formule d'introduction choisirez-vous pour établir un lien avec votre destinataire?

- a) Parmi les formules ci-dessous, encerclez celle qui vous convient. Évidemment, vous mettrez le prénom ou le nom de votre destinataire et non pas *Francis*, *Sara*, *Madame Legault* ou *Monsieur Therrien*!

- | | |
|--|-------------------------------|
| • Francis / Sara | • Cher Francis / Chère Sara |
| • Mon très cher Francis / Ma très chère Sara | • Salut ! |
| • Bonjour Madame Legault ! | • Bonjour Monsieur Therrien ! |
| • Bonjour à vous tous ! | • Salut tout le monde ! |



- b) Préférez-vous utiliser une autre formule? Si oui, notez-la.

Quand on annonce une bonne nouvelle, on désire communiquer des émotions positives. Avant d'écrire votre texte, réfléchissez à des mots et à des expressions que vous pourriez utiliser pour exprimer vos émotions.

6 Quelles sont les émotions que votre bonne nouvelle suscite en vous ?

- a) Encerclez les émotions qui reflètent bien votre état. N'hésitez pas à utiliser un dictionnaire bilingue pour bien comprendre la signification de ces émotions.

J'éprouve...

de la joie

de l'encouragement

de la fierté

du plaisir

du soulagement

de la satisfaction

du bonheur

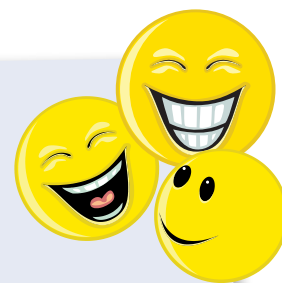
de l'émerveillement

de la détermination

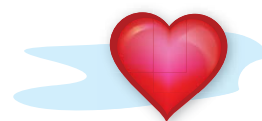
de l'espoir

du courage

de l'énergie



- b) Est-ce que vous ressentez d'autres émotions ? Si oui, notez-les.



- 7** Selon les émotions que vous éprouvez, réfléchissez à une phrase qui exprimerait bien ce que vous désirez communiquer. Par exemple, si vous éprouvez de la joie, vous pourriez écrire : « Je suis très content(e) de t'annoncer que... ». Si vous éprouvez de la fierté, vous pourriez écrire : « Je suis fier/fière de vous annoncer que... ». Si vous éprouvez du soulagement, vous pourriez écrire : « J'ai été très soulagé(e) d'apprendre que... ».

8 À l'aide des renseignements que vous avez notés dans les exercices précédents, écrivez une première version de votre courriel. composez un texte d'environ 100 mots.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has rounded corners on the left side.

- ☐ J'ai vérifié l'orthographe des mots clés dans mon texte. Par exemple, si je dis que j'ai vu la mer, je vérifie bien l'orthographe du nom *mer*. Ce mot ne signifie pas la même chose que *mère* ou *maire*.
- ☐ J'ai vérifié le choix du déterminant qui accompagne le nom. Par exemple, si j'utilise le nom *maison*, je m'assure que le déterminant qui précède *maison* est féminin (*une* ou *la*).
- ☐ J'ai vérifié l'accord des adjectifs. Par exemple, si « je » représente une femme, j'ai écrit : « Je suis contente. »
- ☐ J'ai vérifié la terminaison des verbes conjugués en tenant compte du pronom ou du nom sujet.
- ☐ J'ai vérifié la pertinence d'utiliser le « tu » ou le « vous ». Par exemple, si j'ai commencé en utilisant le « vous », je ne dois pas changer pour utiliser le « tu » plus loin dans le texte.

Je me prépare à la tâche

Pour bien me préparer, je vais...

- relire mon texte avant d'écrire la version définitive ;
- utiliser des outils pour m'aider durant la révision de mon texte.

▼ *Je relis mon texte avant d'écrire la version définitive.*

Avant d'écrire la version définitive de votre courriel, relisez votre brouillon, puis concentrez votre attention sur le contenu. Posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que j'ai écrit tous les renseignements que je voulais inclure dans mon courriel ?
- Est-ce que les idées se succèdent bien ? Est-ce que je devrais retravailler l'ordre de mes idées ?
- Est-ce que j'ai utilisé une phrase d'introduction pour entrer en relation avec mon destinataire ?

▼ *J'utilise des outils pour m'aider durant la révision de mon texte.*

Au moment de corriger votre texte, vous pouvez utiliser divers outils. Posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que j'ai utilisé un dictionnaire bilingue pour vérifier le sens de certains mots ?
- Est-ce que j'ai utilisé un logiciel correcteur comme Antidote ou le correcteur de Word pour corriger l'orthographe ?
- Est-ce que j'ai utilisé un ouvrage de référence pour vérifier la conjugaison des verbes ?

Je réalise la tâche

Rappel de la situation

Vous écrivez un courriel d'environ 100 mots à une personne qui habite loin de chez vous pour lui annoncer une bonne nouvelle. Dans votre courriel, vous devez inclure les éléments suivants :

- une formule d'introduction pour entrer en relation avec votre destinataire ;
- un texte qui comporte des renseignements pertinents à votre nouvelle (par exemple, des phrases qui répondent aux questions *où*, *quand*, *comment* et *pourquoi*) ;
- du vocabulaire qui reflète bien vos émotions.

Allez-y ! Jouez le jeu !



Je fais le bilan

Êtes-vous satisfait de votre apprentissage ? Cochez votre degré de satisfaction et ajoutez vos commentaires.

Je suis capable...	Mon autoévaluation	Mes commentaires
de déterminer les éléments que je désire mentionner dans mon texte en répondant à des questions comme <i>où, quand, comment</i> et <i>pourquoi</i> .	<p>Satisfaction faible Satisfaction élevée</p> <p>1 2 3 4 5</p>	
de choisir une formule d'introduction bien adaptée à mon destinataire (par exemple, <i>cher, mon très cher...</i>).	<p>1 2 3 4 5</p>	
de choisir des mots et des expressions qui expriment des émotions positives (par exemple, <i>fierté, bonheur, Je suis content, Je suis très soulagé...</i>).	<p>1 2 3 4 5</p>	
de relire mon texte et d'utiliser une technique de correction (par exemple, vérifier le choix du déterminant, vérifier l'accord des adjectifs...).	<p>1 2 3 4 5</p>	



Activité notée 1

Vous devez maintenant réaliser l'activité notée 1.

Remettez-la ensuite à votre formateur ou faites-la parvenir à votre tuteur selon les modalités prévues lors de votre inscription.

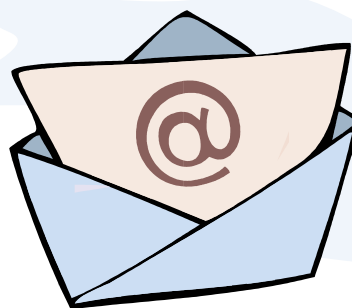
Si les activités notées ne vous ont pas été fournies, vous pouvez les télécharger sur le site <http://cours1.sofad.qc.ca/ressources> sous la rubrique *Formation de base diversifiée*.

Exercices sur les savoirs

- 1** Indiquez le genre des noms ci-dessous. Cochez M si le nom est masculin et F si le nom est féminin. Si vous avez un doute, vérifiez dans un dictionnaire.

	M	F
a) nouvelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) idée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) décision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) surprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) emploi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) déménagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) animal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) appartement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) maison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) aventure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) courriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le nom a toujours un genre : il est masculin ou féminin. Pour bien écrire en français, il faut faire attention au genre du nom. Par exemple, si vous croyez que le nom **voyage** est féminin, vous risquez d'écrire : « J'ai fait **une belle voyage**. » Cependant, **voyage** est un nom masculin. Il faut donc écrire : « J'ai fait **un beau voyage**. » Si vous n'êtes pas certain du genre d'un nom, vérifiez dans un dictionnaire !



- 2** Pour faire l'accord de l'adjectif, vous devez d'abord reconnaître l'adjectif. Dans les phrases ci-dessous, les adjectifs sont au masculin singulier. Encerclez l'adjectif, puis accordez-le avec le nom qu'il accompagne.

- a) J'ai eu une beau surprise hier matin.
- b) Ma mère était très content.
- c) Ma fille est très fier d'avoir remporté cette médaille.
- d) Sophie et Justine sont heureux parce qu'elles ont gagné un voyage au Mexique.
- e) J'ai pris une grand décision.
- f) Nous avons découvert une activité très amusant.



L'accord de l'adjectif avec le nom est une règle importante à respecter. Par exemple, si on écrit : « J'ai une nouvelle **important** à vous annoncer », c'est incorrect. Il faut accorder l'adjectif **important** avec le nom **nouvelle** (féminin singulier). On doit donc écrire : « J'ai une nouvelle **importante** à vous annoncer. »

3 Pour chaque nom, trouvez un verbe qui appartient à la même famille de mots.

Exemple : décision : décider

- a) adoption : _____
- b) voyage : _____
- c) achat : _____
- d) inscription : _____
- e) obtention : _____
- f) travail : _____
- g) jardin : _____
- h) rénovation : _____
- i) découverte : _____
- j) guérison : _____



Une famille de mots est l'ensemble des mots qui sont formés à partir d'une même racine et qui évoquent une même idée. Exemple : livre (nom), lire (verbe) et lisible (adjectif) sont des mots d'une même famille. Vous pouvez enrichir votre vocabulaire en cherchant les mots d'une même famille.



4 Chaque phrase ci-dessous donne un renseignement sur le lieu (où?), le moment (quand?), la manière (comment?) ou la raison (pourquoi?). Lisez chaque phrase et posez-vous la question : Est-ce que cette phrase répond à la question *où*, *quand*, *comment* ou *pourquoi*? Mettez un crochet dans la colonne appropriée.

Lorsqu'on veut décrire un événement par écrit, on peut utiliser les questions **où**, **quand**, **comment** et **pourquoi** pour réfléchir aux idées qu'on aimerait mentionner dans le texte. Par exemple, on peut indiquer où l'événement s'est produit, quand il s'est produit, comment il s'est produit et pourquoi il s'est produit. C'est une façon simple d'organiser ses idées.

Phrase	Où	Quand	Comment	Pourquoi
Nous étions chez Louisa quand nous avons appris la nouvelle.				
La semaine dernière, j'ai appris que Maryse allait beaucoup mieux.				
J'ai commencé à peindre parce que ça me détend.				
Je me suis inscrite à ce cours en utilisant le site d'inscription en ligne.				

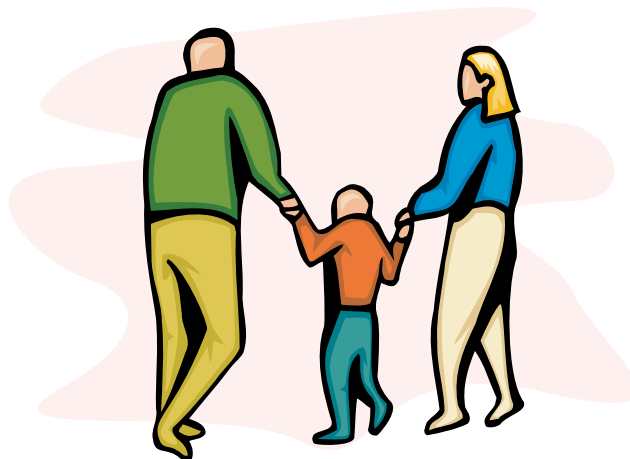


Phrase	Où	Quand	Comment	Pourquoi
Sonia a décidé de s'inscrire au cégep parce qu'elle veut suivre des cours d'administration.				
J'ai trouvé cette annonce en lisant le journal.				
Je veux changer d'emploi parce que j'ai besoin d'un nouveau défi.				
Lundi prochain, nous irons visiter des appartements.				
Ce matin, Julia m'a annoncé une grande nouvelle.				
J'étais au restaurant quand j'ai vu Éric.				

5 Pour chaque nom masculin ci-dessous, écrivez le nom féminin correspondant.

- a) un mari: une _____
- b) un père: une _____
- c) un garçon: une _____
- d) un neveu: une _____
- e) un oncle: une _____

Les noms qui désignent des personnes peuvent changer de forme au féminin. *Exemple*: un frère, une sœur. Si vous n'êtes pas certain du nom au féminin, vérifiez dans un dictionnaire bilingue.



- 6** Voici un exemple de courriel. Lisez-le attentivement. Ensuite, soulignez tous les passages qui montrent que l'auteur établit un lien avec le destinataire.

Quand on écrit un courriel à une personne que l'on connaît bien, on peut composer des phrases qui permettent d'établir une relation avec cette personne. Par exemple, si on écrit : « Bonjour ma chère amie », on établit un lien plus amical que si on écrit : « Madame ».

De : Valérie Lavoie
À : Justine Lalonde
Sujet : **J'ai gagné !**



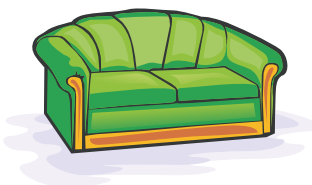
Chère Justine,

Tu ne croiras jamais ce qui m'est arrivé ! J'ai gagné un certificat d'une valeur de 1000 \$ dans un magasin de meubles. Eh oui ! Je vais enfin pouvoir m'acheter un nouveau divan pour mon salon. Tu sais combien mon divan actuel est usé, n'est-ce pas ? Je suis vraiment contente d'avoir gagné ce certificat. Hier, je suis allée au magasin pour choisir un autre divan. J'ai choisi un divan trois places en cuir noir. Je ne sais pas si tu t'en souviens, mais il ressemble beaucoup à celui que nous avons vu ensemble au Roi du divan. La livraison est prévue samedi prochain. J'ai bien hâte de le recevoir.

J'ai pensé que tu serais heureuse d'apprendre que mon vieux divan pourra enfin disparaître !

À bientôt Juju !

Ton amie Valérie qui a bien hâte de te voir !



- 7** Pour chaque émotion, trouvez l'adjectif correspondant et faites l'accord approprié.

a) Il éprouve de la joie.

Il est _____ .

b) Il éprouve de la fierté.

Il est _____ .

c) Elle éprouve du soulagement.

Elle est _____ .

d) Elle éprouve de l'émerveillement. Elle est _____ .

e) Nous éprouvons de la satisfaction. Nous sommes _____ .

f) Ils éprouvent de la détermination. Ils sont _____ .



Les noms qui désignent des émotions ont souvent un adjectif de même famille. Par exemple, l'adjectif **gentil** appartient à la même famille de mots que le nom **gentillesse**.

8 Dans chaque phrase, encerclez les verbes conjugués au passé composé. N'oubliez pas que le passé composé est formé d'un auxiliaire et d'un participe passé.

- a) J'ai acheté une voiture d'occasion la semaine dernière.
- b) Mon neveu a obtenu son diplôme d'études collégiales.
- c) Nous avons décidé de partir en voyage l'hiver prochain.
- d) Mon frère qui travaillait à l'étranger est revenu à la maison lundi passé.
- e) Je suis très contente de vous annoncer que Sylvia a eu une promotion.
- f) Avez-vous reçu ma carte postale ?



Quand on conjugue un verbe au passé composé, on utilise l'auxiliaire **avoir** ou **être** au présent et un participe passé. Le verbe doit donc comporter deux éléments : l'auxiliaire et le participe passé. Si on oublie l'auxiliaire, le verbe n'est plus conjugué de façon appropriée !



9 Conjuguez chaque verbe au passé composé en choisissant la bonne personne (1^{re}, 2^e ou 3^e personne du pluriel).



- a) Patrick et moi (aller) _____ en camping.
- b) Sébastien, Annie et Sara (voir) _____ Paul McCartney en spectacle.
- c) Michel, Sophie et moi (décider) _____ de déménager.
- d) Denis, Sylvain et toi (organiser) _____ une belle fête surprise l'année dernière.
- e) Sabrina et ma sœur (partir) _____ en Indonésie.
- f) Mon beau-frère et mon oncle (rénover) _____ mon sous-sol.

Le verbe doit toujours être conjugué à la personne qui correspond au sujet. Par exemple, on écrit : « Elle est partie » et non pas : « Elle suis partie ». Cet exemple est simple. Cependant, si le sujet est **Pierre, Manon et moi**, vous devrez peut-être réfléchir un peu avant de conjuguer le verbe à la bonne personne. Dans cet exemple, on doit écrire : « Pierre, Manon et moi sommes partis. » Notez bien la règle suivante : au pluriel, quand l'un des sujets est à la 1^{re} personne, le verbe est conjugué à la 1^{re} personne du pluriel ; quand l'un des sujets est à la 2^e personne, le verbe est conjugué à la 2^e personne du pluriel ; quand tous les sujets sont à la 3^e personne, le verbe est conjugué à la 3^e personne du pluriel.

10 Dans chaque extrait de courriel, conjuguez les verbes à un temps approprié.



Pour raconter un fait qui s'est produit dans le passé, il est important d'utiliser des temps du verbe appropriés. La personne qui lit votre texte doit facilement situer les événements dans le temps.

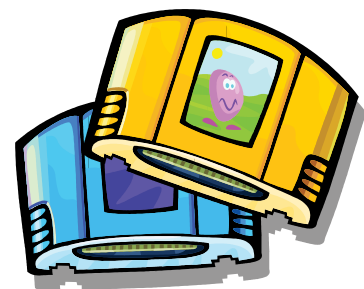
- a) J'(acheter) _____ un nouvel ordinateur samedi dernier.
Il (être) _____ en solde alors je (pouvoir) n' _____
pas _____ résister à cette offre.
- b) Caroline et moi (décider) _____
de partir en voyage l'été prochain. La semaine passée,
nous (aller) _____ dans une agence
de voyages et nous (réserver) _____
les billets d'avion et la chambre d'hôtel.
- c) Je me (s'inscrire) _____ à un cours de yoga. J'(avoir) _____
mon premier cours hier soir. J'(espérer) _____ que ce cours
m'(aider) _____ à me détendre.



11 Chaque phrase ci-dessous comporte une erreur grammaticale. Rayez l'erreur et faites la correction nécessaire.

- a) J'ai très content d'avoir trouvé un emploi.
- b) Je veux inscrire moi à un cours de cuisine.
- c) J'ai pas annoncé la nouvelle à Suzanne.
- d) Il allé au Mexique la semaine dernière.
- e) Nous acheté un nouveau jeu vidéo très amusant samedi passé.

Avant d'envoyer un texte écrit, il est important de le réviser. En relisant le texte, vous pourrez améliorer certains passages et corriger des erreurs.





Corrigé de la situation d'apprentissage

Je vérifie ma compréhension

Transcription de la capsule vidéo 1, «Quelle bonne nouvelle!»

Diane. – Vincent, écoute ça :

Ma très chère amie Diane,

J'ai une super bonne nouvelle à t'annoncer. La dernière fois que je t'ai vue, je t'ai dit que je voulais adopter un chien. Eh bien, devine quoi ? J'ai enfin un chien ! Je suis allée à la Société protectrice des animaux et j'ai réussi à trouver un adorable petit chien. C'est un mâle et il s'appelle Copain. Il a un an et il est en très bonne santé. Ça fait deux jours qu'il est à la maison et il est vraiment très gentil.

Je t'ai envoyé des photos en pièces jointes.

Si Vincent et toi venez bientôt à Montréal, vous devez venir chez moi pour voir mon Copain chéri.

J'espère que vous allez bien et donnez-moi des nouvelles.

À bientôt !

Karine

Vincent. – Quelle bonne nouvelle ! Diane a enfin son chien. Ça fait longtemps qu'elle en veut un. Montre-moi les photos. Je veux voir ce fameux Copain !

- 1 Dans son courriel, Karine annonce qu'elle a adopté un chien.
- 2 b) Elle l'a choisi à la Société protectrice des animaux.
- 3 a) C'est un mâle.
b) Il s'appelle Copain.
- 4 Au début du courriel, Karine écrit : « Ma très chère amie Diane ».
- 5 Elle habite à Montréal.



Corrigé des exercices sur les savoirs

1

	M	F
a) nouvelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b) idée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c) décision	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d) surprise	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
e) emploi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) déménagement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) animal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) appartement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) maison	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
j) aventure	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
k) activité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
l) courriel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2

- a) J'ai eu une ^{belle} beau surprise hier matin.
- b) Ma mère était très ^{contente} content.
- c) Ma fille est très ^{fière} fier d'avoir remporté cette médaille.
- d) Sophie et Justine sont ^{heureuses} heureux parce qu'elles ont gagné un voyage au Mexique.
- e) J'ai pris une ^{grande} grand décision.
- f) Nous avons découvert une activité très ^{amusante} amusant.

3

- a) adopter c) acheter e) obtenir g) jardiner i) découvrir
b) voyager d) inscrire f) travailler h) rénover j) guérir

4

Phrase	Où	Quand	Comment	Pourquoi
Nous étions chez Louisa quand nous avons appris la nouvelle.	✓			
La semaine dernière, j'ai appris que Maryse allait beaucoup mieux.		✓		
J'ai commencé à peindre parce que ça me détend.				✓
Je me suis inscrite à ce cours en utilisant le site d'inscription en ligne.			✓	
Sonia a décidé de s'inscrire au cégep parce qu'elle veut suivre des cours d'administration.				✓
J'ai trouvé cette annonce en lisant le journal.			✓	
Je veux changer d'emploi parce que j'ai besoin d'un nouveau défi.				✓
Lundi prochain, nous irons visiter des appartements.		✓		
Ce matin, Julia m'a annoncé une grande nouvelle.		✓		
J'étais au restaurant quand j'ai vu Éric.	✓			

- 6** Chère Justine,

J'ai pensé que tu serais heureuse d'apprendre que mon vieux divan pourra enfin disparaître !

Ton amie Valérie qui a bien hâte de te voir !

- 11** Je suis
- a) J'~~ai~~ très content d'avoir trouvé un emploi.
m'inscrire
- b) Je veux ~~inscrire moi~~ à un cours de cuisine.
- Je n'ai pas
- c) J'~~ai pas~~ annoncé la nouvelle à Suzanne.
est allé
- d) Il ~~allé~~ au Mexique la semaine dernière.
avons acheté
- e) Nous ~~acheté~~ un nouveau jeu vidéo très amusant samedi passé.