

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1



DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ DE FORMATION

ESI - FRANÇAIS - 02

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

CODE: 033202U11D1

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

ESI - FRANÇAIS - 02

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socioéconomiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

- Contribuer à l'ouverture d'esprit au changement:

- favoriser l'expression orale et écrite dans un but de communication;
- accéder à d'autres systèmes de valeurs par l'étude de textes, y compris littéraires.

- Participer au développement des capacités d'autonomie et de liberté:

- préparer à faire des choix, résoudre des problèmes, poser des actes en harmonie avec ces choix;
- favoriser une attitude d'engagement.

- Développer l'esprit critique, l'efficacité, la créativité, la tolérance par la maîtrise d'outils d'analyse:

- favoriser le développement de l'esprit critique et de l'esprit de synthèse;
- développer des aptitudes à la réceptivité;
- développer le souci de la précision dans l'observation et de l'objectivité dans la relation des faits;
- développer l'habitude de recourir à des sources d'information appropriées.

- Participer à l'épanouissement de qualités personnelles permettant à l'étudiant de s'engager dans la société présente et future:

- lui faire prendre conscience de ses possibilités et renforcer sa confiance en soi;
- développer des aptitudes à l'application de méthodes de travail efficaces (ordre, clarté, précision);
- faciliter l'intégration des connaissances dans un système de valeurs;
- développer le sens et les techniques de la communication.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- **Lire et comprendre** des messages de types variés, d'un niveau de langue simple, et, plus précisément, répondre à des questions de compréhension pour:
 - retrouver des informations explicites;
 - dégager le plan du texte (idées principales et accessoires);
 - retrouver dans un texte la situation de communication.
- **S'exprimer oralement** en utilisant un niveau de langue approprié à la situation de communication pour un échange de répliques.
- **Écrire** un message, d'un niveau de langue simple, d'au moins vingt lignes, de production personnelle ou sous la dictée, en se montrant capable, selon le cas:
 - d'adapter son langage à une situation de communication donnée;
 - d'employer une orthographe suffisamment correcte (accords grammaticaux et orthographe d'usage), une ponctuation cohérente.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation ESI - FRANÇAIS - 01.

3. HORAIRE MINIMAL DE L'UNITÉ DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Français	CG	A	128
3.2. Part d'autonomie		P	32
		Total des périodes	160

NB 1 période comporte 50 minutes.

4. PROGRAMME

Sollicité de façon globale, mené à construire ses réponses à partir d'éléments qu'il a la responsabilité de découvrir et de choisir, l'étudiant doit être capable de:

- **comprendre** des messages de types variés (écrits, oraux ou audiovisuels) lui permettant de s'informer, s'émouvoir, comprendre les autres ou dialoguer; il sera donc capable de:
 - reconnaître les différents types de textes (informatif, injonctif, expressif, argumentatif, poétique);
 - préciser la situation de communication du message (canal, émetteur, récepteur, contexte);
 - reconnaître le schéma narratif;
 - dégager l'intention de l'auteur;
 - dégager le plan du texte (idées principales et idées accessoires);
 - extraire des informations explicites;
 - distinguer le réel de l'imaginaire;
 - distinguer l'opinion de l'auteur de l'opinion qu'il rapporte;
 - découvrir des informations explicites et implicites;
 - identifier les références du texte (auteur, œuvre, époque);
 - analyser les informations et les comparer;

- **s'exprimer oralement** pour se faire comprendre, informer, dialoguer, réagir, donner son avis ou argumenter, en adaptant sa parole à la situation de communication; il sera donc capable de:

- lire à haute voix en respectant le sens du texte;
- restituer un passage significatif mémorisé;
- répondre précisément à ce qui est demandé;
- reformuler avec fidélité un message;
- rapporter des événements dans l'ordre chronologique;
- se présenter (identité, personnalité, projets);
- faire un compte rendu d'activités;
- exposer un projet ou une revendication;
- exprimer un sentiment, une émotion de manière raisonnée.

- **s'exprimer par écrit** pour se faire comprendre, informer, dialoguer, réagir, donner son avis ou argumenter, en adaptant son langage à la situation de communication et aux règles de la communication différée; il sera donc capable de:

- rédiger un compte rendu d'activités, un récit selon un schéma narratif incluant au moins les notions de rebondissement, de dénouement inattendu;
- réécrire un texte en modifiant un des paramètres déterminants;
- développer ou réduire une partie du texte;
- résumer un livre lu en entier;
- rédiger un court texte argumentatif pour justifier un choix, une demande, une proposition;
- prendre des notes et, à partir de ce support, rédiger un texte suivi;
- rédiger une petite annonce, une légende à un document;
- écrire un texte organisé reprenant les ou des informations données par un schéma;
- adapter un texte informatif à un destinataire.

en respectant, pour la cohérence de l'expression, des règles générales et particulières concernant notamment:

- la lisibilité, la présentation en paragraphes, la ponctuation et les majuscules;
- les organisateurs textuels;
- les substituts lexicaux et grammaticaux;
- l'emploi adéquat des modes et temps;
- l'orthographe d'usage (doubles consonnes, début ou fin de mots...);
- l'orthographe grammaticale (règles générales et particulières), par exemple:
 - pluriel des noms (noms composés et étrangers); féminin des noms (de professions);
 - pluriel des adjectifs (numéraux, de couleur, quelque, même, tout, mi, nu, plein, ci-joint, etc.);
 - accord des adjectifs;
 - accord des verbes (un et plusieurs sujets);
 - accord des participes passés (cas particuliers, y compris les pronominaux);
 - homophones;
- la conjugaison des verbes réguliers et irréguliers, à la voix active ou passive, à tous les modes et tous les temps;

en adaptant le vocabulaire au genre du texte et à la situation;

en soignant la présentation et en adaptant la mise en page au genre de message.

5. CAPACITÉS TERMINALES

En fin de formation, le seuil de réussite sera atteint si l'étudiant fait la preuve des compétences suivantes:

par le recours judicieux aux outils de référence utilisés au cours de la formation:

- construire des réponses à des questions globales sur le contenu de messages, de types variés, d'un niveau de langue courante;
- utiliser, à l'oral, un niveau de langue approprié à la situation de communication;
- écrire, en démontrant une connaissance suffisante de la langue, un message d'un niveau de langue courante, de type varié (informatif, narratif ou expressif), de plus de vingt lignes, de production personnelle ou sous la dictée;
- résumer un livre lu;
- adapter le niveau de langue choisi (à l'oral et/ou à l'écrit) à une situation de communication.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants:

- produire, dans une langue courante mais correcte, un texte de plus de vingt lignes exprimant une position personnelle ou un sentiment ou répondant aux critères fixés;
- justifier les choix linguistiques effectués dans l'expression orale et/ou écrite en fonction de la correction de la langue et de l'efficacité;
- construire des réponses à des questions globales à partir de textes nouveaux, de contenus et de structures variés.

6. CHARGÉ DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.