COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION

8 bis

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1



DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ DE FORMATION

ESI - FRANÇAIS - 01

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

CODE: 033201U11D1
Durée des séances de formation : 60 h
DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française
sur avis conforme de la Commission de concertation: 24 juillet 1996

ESI - FRANÇAIS - 01

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.
- **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 le souci 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);
  - développer le sens et les techniques de la communication.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- Lire et comprendre un message simple, lié à la vie quotidienne, plus précisément:
  - lire couramment, avec une prononciation correcte et en respectant les pauses de sens correspondant à la ponctuation;
  - répondre à des questions de compréhension pour, par exemple, retrouver des informations explicites;
  - consulter des ouvrages de références familiers, tels que dictionnaires, annuaires, tables de matières.
- S'exprimer oralement et par écrit:
  - produire des énoncés variés (informatifs, narratifs, injonctifs, expressifs), au message simple mais clair.

À l'oral, le débit sera fluide et la prononciation correcte.

L'écrit respectera les règles fondamentales d'orthographe, la ponctuation, les majuscules et l'écriture sera lisible.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE.

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

Guidé de façon précise, spécifique dans ses démarches d'apprentissage, 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 répondre à des questions précises pour:
  - préciser la situation de communication du message (canal, émetteur, récepteur, contexte);
  - dégager l'intention de l'auteur: plaire, informer, persuader;
  - dégager le plan du message, trouver les informations importantes;
  - définir le schéma narratif en utilisant le vocabulaire spécifique (émetteur, récepteur, héros, adjuvant, opposant; narrateur, auteur, situation initiale et finale; dénouement...);
  - retrouver l'ordre logique et chronologique;
  - extraire des informations explicites;
  - distinguer le réel de l'imaginaire;
  - distinguer l'opinion de l'auteur de l'opinion qu'il rapporte;
- **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;
  - répondre précisément à ce qui est demandé;
  - reformuler avec fidélité un message;
  - rapporter des événements dans l'ordre chronologique;
  - se présenter (identité);
  - faire un compte rendu d'activités;
  - demander et donner des explications;
  - donner des consignes claires;
  - exposer un projet ou une revendication;
- **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 questionnaire, un compte rendu d'activités, un récit selon le schéma narratif le plus simple;
  - mettre un ou des titres et sous-titres pour structurer un message;
  - résumer un livre lu en entier;
  - rédiger un court texte argumentatif pour justifier un choix, une demande, une proposition;
  - prendre des notes;
  - développer une partie d'un récit;

- réécrire un texte dans une autre présentation typographique;
- écrire les informations données par un plan, un schéma;

en respectant, pour la cohérence de l'expression, des règles générales 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):
  - pluriel des noms, féminin des noms;
  - pluriel des adjectifs, féminin des adjectifs, accord des adjectifs;
  - accord des verbes, accord des participes passés;
  - homophones;
- la conjugaison des verbes réguliers et irréguliers les plus courants, à la voix active ou passive, à tous les modes et tous les temps (sauf le subjonctif imparfait et plus-que-parfait);

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 (ex.: lettre, enveloppe).

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:

- répondre à des questions de compréhension sur le contenu de messages de types variés d'un niveau de langue simple;
- utiliser, à l'oral, un niveau de langue approprié à la situation de communication (échange de répliques);
- écrire, en démontrant une connaissance suffisante de la langue, un message d'un niveau de langue simple, d'au moins 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 donnée.

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

- produire, dans une langue simple mais correcte, un texte d'au moins vingt lignes, répondant à des critères fixés par l'enseignant;
- effectuer les choix linguistiques adéquats dans l'expression orale et/ou écrite;
- répondre à des questions précises sur des textes, vus ou 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.

Ce dossier peut être obtenu au prix de 50 francs, éventuellement augmenté de frais d'expédition, au Centre technique et pédagogique de l'Enseignement de la Communauté française, route de Bavay, 2B à 7080 Frameries, tél. (065)66 73 22, fax (065)66 14 21.
L'ensemble des 10 dossiers de la section «CESI - Orientation générale» peut être obtenu à la même adresse au prix de 200 francs.