

# Plan de cours FRA-2101

Nom de l'élève :

---

## Évaluations

(40%) **Lecture** : interprétation juste et rigoureuse d'un message écrit

(10%) **Écoute** : interprétation juste et rigoureuse d'un message oral

(10%) **Prise de parole** : expression d'un message oral clair, structuré et cohérent

(40%) **Écriture** : expression adéquate d'un message écrit clair et cohérent

## Contenu du cours

Les intentions de communication :

- informer (ex. : un documentaire informatif)  
L'auteur nous informe sur un sujet.
- convaincre (ex. : une lettre d'opinion)  
L'auteur veut nous convaincre d'adhérer à son opinion.

Objectivité

- L'auteur nous informe.
- L'auteur présente des faits réels et vérifiables
- L'auteur utilise la 3<sup>e</sup> personne (il, elle, cela, ils, elles, groupe du nom)
- vocabulaire neutre

Subjectivité

- L'auteur nous partage son opinion, ses croyances, ses jugements.
- L'auteur parle de lui, de ce qu'il pense.
- L'auteur veut nous faire réfléchir et nous convaincre.
- L'auteur utilise la 1<sup>re</sup> personne (je, nous)
- vocabulaire connoté, expressif
- phrases exclamatives

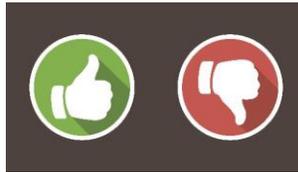
## Faits et opinions :

- Fait : C'est un énoncé qui est vrai et que nous pourrions valider en faisant une recherche. Il est observable et vérifiable. (ex. : Il fait présentement 15 degrés Celsius.)
- Opinion : C'est un énoncé qui porte un jugement, une opinion. (ex. : Quelle belle température!)

## Point de vue de l'auteur :

- Le point de vue de l'auteur, c'est sa manière de parler d'un sujet. L'auteur présente-t-il une opinion favorable ou défavorable par rapport au sujet du texte ? Les indices d'opinion de l'auteur se trouvent, la plupart du temps, dans les premiers ou les derniers paragraphes. Le point de vue, c'est aussi ce que l'auteur veut qu'on retienne de son texte.

point de vue favorable



point de vue défavorable

Exemple : *Il faut consommer avec modération des boissons énergisantes car elles contiennent beaucoup de sucre et de caféine.*

## Crédibilité de l'auteur ou de la source

- L'auteur est-il fiable ? Peut-on croire ce qui est écrit dans un texte ? L'auteur a-t-il publié son article sur un site du gouvernement ou d'un média reconnu ? Est-ce que des spécialistes nous transmettent des résultats de recherches scientifiques ? Si oui, l'auteur est crédible.

Exemple de réponses :

*Oui, l'auteur est crédible car il a publié son article dans la revue L'Actualité, une revue reconnue. De plus, il a utilisé des données de Statistiques Canada., un organisme gouvernemental.*

*Non, l'auteur n'est pas crédible, car ce texte provient d'un forum sur Internet et il ne donne aucun exemple de ce qu'il avance, aucun fait prouvé. L'auteur n'est pas un spécialiste du sujet.*

## Le résumé d'un message

- Résumer, c'est ressortir les idées les plus importantes d'un message.
- Le résumé consiste donc à exprimer le plus fidèlement possible, avec une économie de mots et dans un langage clair et cohérent, la pensée exprimée par un auteur dans un texte écrit.
- Il s'agit de dégager les idées principales de chaque paragraphe, de chaque partie du texte.

## La lettre d'opinion

- Un texte dans lequel on donne notre opinion, on tente de convaincre, on présente des arguments.
- 
- En premier lieu, la lettre doit comprendre la ville, la date et l'appel (le ou les destinataires du texte).

Exemple : *Longueuil, 20 mai 2020*

*Cher député,*

*Chers élèves,*

*Chers citoyens de Longueuil*

- 1<sup>er</sup> paragraphe : le sujet de la lettre et la prise de position (l'opinion)
- Votre développement doit comprendre deux arguments
- Votre conclusion doit comprendre votre prise de position, à nouveau, ainsi qu'une ouverture.

# Feuille de route-échancier

Cahier d'exercices de grammaire	Situations d'apprentissage
<p>Les classes de mots p. 9 à 28</p> <p>Les groupes de mots p. 29 à 42</p> <p>L'orthographe p. 123 à 138</p> <p>Les fonctions p. 43 à 56</p> <p>La phrase p. 57 à 82</p> <p>La conjugaison p. 83 à 102</p> <p>Les accords p. 103 à 122</p> <p>Le lexique p. 139 à 154</p> <p>La coordination et la ponctuation p. 155 à 170</p> <p>La grammaire du texte p. 171 à 182</p>	<p><b>SA 1 Les Boissons énergisantes</b> Préparation <b>15 minutes</b> Lecture <b>2h</b> Écoute <b>1h15</b> Présentation orale préparation quelques heures présentation <b>4 à 6 minutes</b> Écriture <b>3h</b></p> <p><b>SA 2 Les Jeunes conducteurs québécois</b> L'argumentation <b>5h</b> Préparation <b>15 minutes</b> Lecture <b>2h</b> Écoute <b>1h15</b> Présentation orale préparation quelques heures présentation <b>4 à 6 minutes</b> Écriture <b>3h</b></p> <p><b>SAÉ PRÉTEST L'Eau embouteillée</b> Préparation <b>15 minutes</b> Lecture <b>2h</b> Écoute <b>1h15</b> Présentation orale <b>4 à 6 minutes</b> Écriture <b>3h</b></p> <p>Si nécessaire : <b>SAÉ PRÉTEST L'endettement et le crédit</b> Préparation <b>15 minutes</b> Lecture <b>2h</b> Écoute <b>1h15</b> Présentation orale <b>4 à 6 minutes</b> Écriture <b>3h</b></p>

## Examens

Préparation **15 minutes** en classe

1<sup>re</sup> séance en salle d'examens : Lecture **2h** + Écoute **1h15**

Présentation orale : préparation en classe (quelques heures)  
présentation **4 à 6 minutes**

2<sup>e</sup> séance en salle d'examens : Écriture **3h**