



Plan stratégique du secteur de l'éducation (PSSE)

« D'ici le 30 juin 2020, 80% des élèves seront au niveau correspondant à leur classe ou à un niveau supérieur en lecture, écriture et maths. »



Continuum en écriture – Français en immersion

Document d'accompagnement
des programmes d'études
de la 1^{re} à la 12^e année,
Français en immersion

2016

Table des matières

Remerciements	2
Préambule	3
Continuum en écriture : 1^{re} – 3^e année	5
Continuum en écriture : 4^e – 6^e année	10
Continuum en écriture : 7^e – 9^e année	16
Continuum en écriture : Niveaux 10, 20 et 30	23

REMERCIEMENTS

L'Équipe de direction provinciale et le ministère de l'Éducation de la Saskatchewan tiennent à remercier de leur contribution professionnelle et de leurs conseils les individus talentueux et compétents qui ont présenté à la table une perspective riche et diversifiée d'expérience pratique et d'expertise et qui ont su s'intégrer en une unité cohérente et efficace pour produire ce document. Nous remercions également les divisions scolaires et les directeurs de l'éducation d'avoir autorisé la participation de ces individus.

Division scolaire catholique de Prince Albert

Division scolaire publique Saskatchewan Rivers

Division scolaire catholique de Saskatoon

Division scolaire publique de Saskatoon

ÉBAUCHE

PRÉAMBULE

Raison d'être

Dans le cadre du plan d'action provincial 2014-2020 et du *Plan stratégique du secteur en éducation* (PSSE), le ministère de l'Éducation et l'Équipe provinciale des directions ont visé certains résultats qui s'alignent avec les objectifs communs de la province tout en reconnaissant les priorités locales et l'optique de *L'élève avant tout*. Pour de plus amples informations sur le PSSE, veuillez consulter le site Web suivant :

<http://publications.gov.sk.ca/documents/11/85640-Plan%20Stratgique%20du%20Secteur%20de%20l'ducation%2020142020.pdf>



À chaque résultat du PSSE est rattaché un groupe de directeurs de l'éducation qui est responsable de son actualisation. Afin d'actualiser le Résultat « ***D'ici le 30 juin 2020, 80 % des élèves seront au niveau correspondant à leur classe ou à un niveau supérieur en lecture, écriture et maths*** », les responsables de ce Résultat ont, entre autres, ciblé la composante « écriture » et ont demandé qu'un continuum des habiletés en écriture soit développé de la 1^{re} à la 12^e année. De 2015 à 2016, un groupe d'enseignants et de conseillers pédagogiques du secteur ainsi que des conseillers du ministère de l'Éducation ont identifié les habiletés essentielles en écriture pour chacun de ces niveaux scolaires. Le résultat de ce travail est le document *Continuum en écriture : Français en immersion*.

But

Le but de l'outil *Continuum en écriture : Français en immersion* est de fournir un tableau contenant les apprentissages critiques et indicateurs de progression, les résultats d'apprentissage et les indicateurs de réalisation ou les objectifs généraux et spécifiques qui ont trait à l'écriture de la 1^{re} à la 12^e année pour une lecture concise en un clin d'œil. Il s'agit d'un document d'accompagnement et **non pas un remplacement du programme d'études**.

Français en immersion		
Niveau	Date	Type de résultat
1 ^{re} - 2 ^e année	2015	Apprentissages critiques (AC) et indicateurs de progression (Programme interdisciplinaire)
3 ^e - 5 ^e année	2008	Résultats d'apprentissage (RA) et indicateurs de réalisation
6 ^e - 9 ^e année	2009	Résultats d'apprentissage (RA) et indicateurs de réalisation
10 ^e - 12 ^e année	1998	Objectifs généraux et spécifiques

Contenu

Le continuum contient quatre tableaux regroupant chacun trois années scolaires comme suit :

- 1^{re} – 3^e année – le programme d'études interdisciplinaire *Immersion française 2015* (1^{re} et 2^e année); le programme d'études *Français en immersion 2008* (3^e année);
- 4^e – 6^e année – le programme d'études *Français en immersion 2008* (4^e et 5^e année); le programme d'études *Français en immersion 2009* (6^e année);
- 7^e – 9^e année – le programme d'études *Français en immersion 2009*;
- 10^e – 12^e année – le programme d'études *Français immersion 1998*.

Notez que les programmes d'études *Français en immersion* pour la 3^e à la 9^e année sont en voie de développement. Une fois les programmes implantés, cette partie du document pourra être révisée.

Puisque l'oral est à la base de l'apprentissage d'une langue, il est important d'attribuer une place à cet aspect. Les concepteurs du *Continuum en écriture* se sont donc assurés de le mettre en évidence dans ce document. Tous les domaines langagiers sont intimement liés et doivent être intégrés.

« . . . les actes d'écouter, de parler, de lire et d'écrire (ainsi que de visionner et de représenter) ne se font pas séparément. Ces quatre domaines langagiers sont intégrés et ont une influence les uns sur les autres : les élèves ont généralement besoin de discuter, de lire ou de visionner avant d'écrire sur un sujet et de parler de leurs expériences avant de lire ou de discuter de ce qu'ils ou elles viennent de lire. »

Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2009).
Programme d'études : Français en immersion, 7^e année, p. 21.

Rétroaction

Le ministère de l'Éducation vous invite à lui fournir une rétroaction par rapport à ce continuum. Vous pouvez faire parvenir vos commentaires à evaluation@gov.sk.ca.

CONTINUUM EN ÉCRITURE : Générer un message/La production orale et écrite

1^{re} – 3^e année

L'enfant au début de son apprentissage en immersion

Établir la compréhension orale

On entend souvent dire qu'en immersion, il faut privilégier l'oral en début d'apprentissage. Dans cette phase initiale, il faut en effet veiller à exposer les élèves à la langue parlée. Les trois compétences sont essentielles à l'apprentissage en immersion. Si un ou une élève ne comprend pas à l'oral, on ne peut pas s'attendre à ce qu'il ou elle soit capable de lire plus tard. Une bonne base à l'oral aura des effets positifs. Cela a des retombées dans tout ce que fait l'élève, y compris des problèmes contextualisés en mathématiques.

Il ne s'agit cependant pas de négliger ni de retarder, même de quelques semaines, la lecture et l'écriture, ni de débiter les contextes par des tâches d'apprentissage faisant appel exclusivement à l'oral. Dès le début de la scolarité, les 3 compétences soutenues de l'oral s'intègrent généralement à des tâches d'apprentissage qui mettent en scène le support de l'écrit (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan (2014). Première année : Immersion française, p. 28.)

L'écriture et l'orthographe

Ce programme d'études recommande de faire écrire les élèves tous les jours, partant du principe que c'est en écrivant que l'on apprend à écrire, et ce, dès le début de leur apprentissage. Ainsi, on n'attend pas que les élèves aient maîtrisé un certain nombre d'habiletés préalables ou qu'ils ou elles aient atteint un certain degré de maîtrise de la langue écrite pour leur offrir d'écrire. La pratique quotidienne de l'écrit demande de la part de l'enseignant ou de l'enseignante qu'il ou elle accepte l'erreur comme faisant partie intégrante de l'apprentissage et exige des élèves qu'ils ou elles osent prendre des risques en s'exprimant par écrit.

Dans le contexte de l'immersion, l'enseignant ou l'enseignante vise à amener l'élève à utiliser le français comme outil de communication et d'apprentissage. Il ou elle doit être conscient ou consciente des principales phases de développement de l'habileté à orthographier, pour analyser où se trouvent ses élèves, et mieux guider leur apprentissage. Cette émergence de l'écriture se manifeste graduellement et en différentes étapes allant du gribouillis pour arriver à une utilisation du code et des conventions de la langue. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2014). Première année : Immersion française, p. 28.)

Première année

L'élève en éveil apprivoise l'écriture par l'utilisation du dessin, des illustrations, des images, de l'expression artistique, de symboles écrits ou de mots pour représenter ses idées et son raisonnement logique. À l'occasion, il recopie ou transforme légèrement de courts messages en situation d'écriture partagée ou interactive. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2014). Première année : Immersion française, p. 24.)

Deuxième année

En s'appropriant d'abord les éléments de la langue à l'oral, surtout en ce qui a trait au vocabulaire, les élèves peuvent aborder en toute confiance le monde de l'écrit, car les mots qu'ils ou elles rencontrent dans leurs lectures sont porteurs de sens. Ils ou elles auront également acquis les mots et les structures de phrases de base pour s'exprimer à l'écrit. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2014). Deuxième année : Immersion française, p. 25.)

Troisième année

... les actes d'écouter, de parler, de lire et d'écrire (ainsi que de visionner et de représenter) ne se font pas séparément. Ces quatre domaines langagiers sont intégrés et ont une influence les uns sur les autres : les élèves ont généralement besoin de discuter, de lire ou de visionner avant d'écrire sur un sujet et de parler de leurs expériences avant de lire ou de discuter de ce qu'ils ou elles viennent de lire. Par ailleurs, ils ou elles améliorent leurs compétences en français parlé et écrit en lisant. L'étendue de leur vocabulaire oral facilite leur compréhension en lecture (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2008). Français en immersion : 3^e année, p. 22.)

	À la fin de l'année, un élève de la 1 ^{re} année sera capable de...	À la fin de l'année, un élève de la 2 ^e année sera capable de...	À la fin de l'année, un élève de la 3 ^e année sera capable de...
Cibles langagières	S'approprier l'oral Faire des liens entre la négociation du sens et l'expression p. 30	Élargir la communication orale Explorer des liens entre la négociation du sens et l'expression p.30	Travailler à atteindre la maîtrise de la communication orale, représentée et écrite dans de divers contextes p.30
Apprentissages critiques/ Résultats d'apprentissage	NB : Les apprentissages critiques suivants vont aider/préparer l'élève à s'exprimer/générer un message : É-GV.1, É-GV.2, É-GV.4, É-GV.7, É-GV.8, É-GV.9, É-GV.10, É-GV.11, É-GV.12, É-GV.13, É-GV.14, É-AC.1, É-AC.4, É-AC.6, É-AF.1, É-AF.2, É-AF.3, É-J.1, É-J.2 É-GV.3 Produire un message ou une histoire à l'oral, à l'écrit ou représentée à l'aide de modèles, de phrases ou de mots fournis en utilisant correctement l'ordre des idées/mots, en montant un message à structure répétitive ou en écrivant des phrases numériques.	NB : Les apprentissages critiques suivants vont aider/préparer l'élève à s'exprimer/générer un message : AP-GV.4, AP-GV.5, AP-GV.8, AP-GV.9, AP-GV.10, AP-GV.11, AP-AC.3, AP-AC.4, AP-AC.5, AP-AC.7, AP-AC.8, AP-AC.9, AP-AF.1, AP-AF.2, AP-AF.3, , AP-J.1, AP-J.2 AP-GV.1 Décrire, à l'oral, en quelques phrases simples, y compris des expressions courantes et idiomatiques, et à l'aide d'un vocabulaire et de modèles de phrases appris dans le contexte scolaire. AP-GV.2 Présenter oralement ou par écrit un court message préparé, y compris : des poèmes, les comptines, les ritournelles, les rôles dans les	NB : Les RAs suivants pour la production orale ont un lien direct avec les RAs pour la production écrite : 3. PO.1, 3. PO.2, 3. PO.3, 3. PO.4 3. PÉ.1 Rédiger plusieurs phrases pour, p. ex. exprimer ses goûts et ses préférences, décrire un environnement ou un évènement. 3. PÉ.2 Rédiger un court texte dont la situation initiale est présentée à l'aide d'illustrations.

	<p>É-GV.5 Utiliser des gestes, la mimique, le volume, la prosodie et les supports visuels pour se faire comprendre.</p> <p>É-GV.6 Consulter et mettre à profit les ressources matérielles et humaines dans son environnement immédiat pour, par exemple : vérifier les mots (sens, usage, orthographe)</p> <p>É-AC.2 Utiliser des types de phrases modélisées : déclarative, impérative, interrogative.</p> <p>É-AC.3 Démontrer une sensibilisation aux caractéristiques sonores et prosodiques de la langue française.</p> <p>É-AC.5 Associer le langage oral au symbole écrit.</p>	<p>scènes dramatiques et la lecture expressive d'un court texte ou message connu.</p> <p>AP-GV.3 Élaborer en groupe les critères de production y compris le destinataire, l'intention, le contenu, le format, le medium, et les valider seul ou avec autrui.</p> <p>AP-GV.6 S'assurer que son message peut être compris en soignant l'articulation, le ton de voix et l'écriture.</p> <p>AP-GV.7 Contribuer au travail d'équipe initié et encadré par l'enseignant.</p> <p>AP-GV.12 Objectiver :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En discutant les éléments du processus d'expression, avant, pendant et après, avec ses pairs ou avec son enseignant. • En indiquant les pratiques à garder ou à modifier. <p>AP-AC.1 Utiliser : les <u>indices visuels</u>, la <u>morphologie</u>, la <u>syntaxe</u>, la <u>segmentation de la phrase</u>, les <u>syllabes</u>, la <u>graphophonétique</u>, la <u>sémantique</u> pour négocier le sens et pour s'exprimer.</p> <p>AP-AC.2 Utiliser les organisateurs graphiques et textuels et des outils de référence pour négocier le sens d'un message et pour s'exprimer.</p> <p>AP-AC.6 Se créer des modèles et des généralisations qu'il/elle valide et ajuste pour découvrir les règles de la langue.</p>	<p>3. PÉ.3 Formuler des hypothèses sur l'orthographe d'un mot à partir de ses connaissances des graphèmes et des phonèmes.</p> <p>3. PE.4 Établir avec l'aide de l'enseignant les paramètres du projet de communications et les critères de production, et en tenir compte lors de sa rédaction tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le public visé -la sorte de texte -la structure de texte -le pourquoi écrire -la longueur -les composantes -les concepts grammaticaux. <p>3. PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour vérifier le contenu de son message et pour planifier la présentation finale de son projet d'écriture, et pour réfléchir à ce qu'il ou elle a produit.</p>
<p>Habiletés essentielles Les savoir-faire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordonner correctement les mots d'une phrase quand il/elle parle (É-AC.1) • Associer le langage oral au symbole écrit (É-AC.5) <ul style="list-style-type: none"> ○ Observe et explique le rôle de la majuscule de début et du point à la fin d'une phrase simple (É-AC.5-a) ○ Indique les différences orthographiques pour la forme de verbes fréquents du vocabulaire oral de l'élève, à la troisième personne du singulier de l'indicatif présent (p. ex. il mange, elle regarde, il finit, elle a, il est, elle va, il veut, elle aime) (É-AC.5-i) ○ Emploie correctement le pluriel en « s » dans un groupe de nom (GN) comme, par exemple, « Les grands garçons » (É-AC.5-l) • Produire un message ou une histoire à l'oral, à l'écrit ou représenté à l'aide de modèle, de phrases ou de mots fournis en utilisant correctement l'ordre des idées ou des mots, en montant un message à structure (É-GV.3) <ul style="list-style-type: none"> ○ Construit une phrase d'au moins 5 mots (É-GV.3-c) ○ Choisit et organise en une phrase les mots fournis tirés de contextes (É-GV.3-d) 	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer qu'il ou elle sait qu'il existe une relation entre l'oral et l'écrit par son orthographe phonétique en prononçant le mot à voix basse dans sa tête et en utilisant les lettres permettant de transcrire les phonèmes du mot en graphèmes (AP-AC.6-a) • Démontrer un sens de l'ordre chronologique (3-4 éléments à la suite). (AP-GV.2-a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer qu'il ou elle sait qu'il existe une relation entre l'oral et l'écrit par son orthographe phonétique en prononçant le mot à voix basse dans sa tête et en utilisant les lettres permettant de transcrire les phonèmes du mot en graphèmes • Recourir à divers moyens, tels que regrouper des mots par assonance ou par thème, pour orthographier correctement les mots familiers.

	<ul style="list-style-type: none"> Démontrer un sens de l'ordre chronologique des événements (3-4éléments à la suite (É-GV.5-b)) 		
<p>Genres de texte</p> <p>Textes incitatifs (<i>but de persuader, de convaincre ou de donner des directives pour l'exécution d'un projet</i>)</p> <p>Textes informatifs (<i>transmettent des informations et des renseignements</i>)</p> <p>Textes expressifs (y compris narratifs) (<i>véhiculent des opinions, des sentiments, des émotions et des goûts</i>)</p> <p>Textes poétiques/ludiques (<i>pour divertir</i>)</p>	<p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Reproduire correctement un message rédigé collectivement pour présenter à un public, p. ex. sur le babillard, lu par d'autres, une invitation (É-GV.1-g) Utiliser des organisateurs graphiques simples, p. ex. un tableau SVA, un tableau en T, une liste, pour organiser des informations clés (p. ex. schématisation du récit, carte d'idées) (É-GV.5-d) Créer un message ou des bannières pour le mur des mots collectivement, p. ex. un abécédaire de la famille, des saisons (É-GV.5-e) <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> Conclure une histoire collective ou lue (É-GV.3-b) Faire une petite recherche, encadré par l'enseignant, et à l'aide des données, pour répondre à ses questions personnelles <p>Textes poétiques/ludiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Poème simple, à partir d'un modèle, p. ex. un acrostiche avec son nom (É-GV.5-c) 	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Donner des idées en ce qui concerne pourquoi et pour qui l'on va écrire, p. ex. rédiger une invitation pour inviter les parents et les parents-substituts à un spectacle . . . (AP-GV.3-g) Rédiger, avec un ou une partenaire ou en petit groupe, <ul style="list-style-type: none"> les directives pour se rendre quelque part, la représentation d'une séquence de mouvements (AP-AC.5-b) <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliser des organisateurs graphiques simples, p. ex. un tableau SVA, un tableau en T, une liste, pour organiser des informations clés (AP-AC.5-b) Rédiger, avec un ou une partenaire ou en petit groupe, <ul style="list-style-type: none"> un menu simple pour un repas santé – petit déjeuner, déjeuner, diner un acrostiche pour la démarche de résolution de problème (AP-AC.5-b) Représenter sous forme de calendrier un mois choisi et y insérer des dates ou informations importantes pour soi, sa famille et sa communauté (AP-PO.1-f) <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> Présenter l'action et la fin d'une histoire collective ou lue (AP-GV.1-a) Rédiger des textes narratifs par le biais de la dictée à l'enseignant ou l'enseignante (AP-GV.7-b) <p>Textes poétiques/ludiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Composer un poème en mettant en vedette une lettre de l'alphabet ou un son et le présente à un public donné (AP-GV.2-b) 	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Composer un problème contextualisé en mathématiques portant : <ul style="list-style-type: none"> -sur l'addition ou la soustraction -sur la multiplication ou la division. <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Faire un projet de recherche, illustre avec légendes pour chaque illustration ex. en sciences ou sciences humaines. Créer un calendrier et y noter pour chaque jour : <ul style="list-style-type: none"> les jours de la semaine les dates les événements personnels. <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> Écrire dans un journal de lecture Créer un diagramme à bandes pour comparer ses préférences et celles de ces camarades de classe. Rédiger un court texte dont la situation initiale est présentée à l'aide d'illustrations <ul style="list-style-type: none"> Dessine la situation initiale pour appuyer ce qu'il écrit et pour refléter : <ul style="list-style-type: none"> -Qui -Quoi -Ou -Quand
<p>Le processus d'écriture</p>			<p>3. PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour vérifier le contenu de son message et pour planifier la présentation finale de son projet d'écriture, et pour réfléchir à ce qu'il ou elle a produit.</p>
	<p>Avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer à un remue-méninge pour explorer le vocabulaire et l'orthographe du vocabulaire relié au sujet (É-AC.1-d) Ressortir, à l'aide de l'enseignant ou l'enseignante, et lors des expériences langagières et des rédactions collectives, les caractéristiques du modèle à suivre. (É-AC.2) 	<p>Élabore en groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer à un remue-méninge pour : <ul style="list-style-type: none"> explorer les divers aspects du sujet à traiter et le vocabulaire et les structures de phrases à employer; exprimer ses idées; cerner le format et le contenu à inclure; décider du point de vue; élaborer les critères d'évaluation. (AP-GV.3-a) 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à un remue-méninge ou à une mini-leçon sur les aspects linguistiques et sur un projet de communication spécifique Établir avec l'aide de l'enseignant ou de l'enseignante, les paramètres du projet de communication et les critères de production Écrire toutes les idées qui lui viennent à l'esprit sur un sujet

		<ul style="list-style-type: none"> • Identifier ses intentions de communication et identifie le public auquel il ou elle s'adresse (AP-GV.3-c) • Tenir compte du sujet et des aspects explorés lors du remue-méninge dans ses productions, présentations, projets, écrits (AP-GV.3-d) • Discuter de l'évaluation du projet. Comment sera-t-il évalué? Qu'est-ce qui sera évalué? (AP-GV.3-e) • Évoquer les images reliées au sujet à traiter (AP-GV.3-f) • Donner des idées en ce qui concerne pourquoi et pour qui l'on va écrire (AP-GV.3-g) • Identifier les formats et les composantes clés des formats selon l'intention du projet d'écriture, p. ex. texte descriptif, directif, informatif, poétique, narratif (AP-GV.3-h) • Représenter ou écrire toutes les idées qui lui viennent à l'esprit sur un sujet donné à l'aide d'un organisateur graphique (AP-AC.2-d) 	<p>donné.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catégoriser ses idées en faisant une schématisation selon un modèle. • Cerner son intention d'écriture et son public. • Considérer le format de son projet d'écriture selon son intention et son public.
Pendant :			
	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des mots qui découlent du remue-méninge pour exprimer ses idées (É-AC.1-e) • Consulter et utiliser le mur des mots, les aide-mémoires et les Abécédaires (É-GV.6-a) • Vérifier l'orthographe d'un mot par différents moyens (É-GV.6-b) • Expliquer que le « s » à la fin d'un nom ou d'un adjectif veut dire qu'il y a plus d'une chose. (É-AC.3-h) • Expliquer que le « nt » à la fin d'un verbe veut dire qu'il y a plus d'une personne qui fait quelque chose. (É-AC.3-i) • Former des lettres majuscules et minuscules en écriture script lisible, et les chiffres de 0 à 9 (E-AC.5-k) • Formuler des hypothèses sur l'orthographe à partir de ses connaissances des graphèmes et phonèmes (É-AC.5-m) 	<p>AP-GV.12-c :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un brouillon • S'écouter ou relire et réviser ses idées pour s'assurer qu'elles suivent un ordre logique et sont claires • corriger la langue : <ul style="list-style-type: none"> ○ repère et vérifie l'orthographe d'un mot ou trouve un mot <ul style="list-style-type: none"> ▪ par différents moyens : consulte une source de référence ▪ (liste de mots, dictionnaire visuel ou imagier); ○ suit le modèle présenté par l'enseignant ou l'enseignante quant au vocabulaire, aux structures de phrase, à la ponctuation et au format; ○ assure les accords des verbes et adjectifs déjà vus en classe avec les noms ou prénoms employés; ○ suit un code de correction fourni par l'enseignant ou l'enseignante ou le fait avec toute la classe; ○ consulte l'enseignant ou l'enseignante et ses camarades de classe. • Utiliser le vocabulaire identifié (AP-GV.3-i) • Utiliser des phrases complètes à l'oral et à l'écrit (AP-GV.3-i) • Orthographier correctement les mots usuels vus dans les contextes abordés ou les situations authentiques rencontrées (AP-GV.6-b) • Formuler des hypothèses sur l'orthographe d'un mot à partir de ses connaissances des graphèmes et des phonèmes (AP-AC.6-b) • Écrire en mots les nombres de 0 à 20 (AP-GV.6-b) • Jouer avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ des différences orthographiques de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la forme des verbes de la 3e personne du singulier et du pluriel des temps des verbes exigés par le contexte et la tâche authentique à accomplir; ▪ de la forme régulière du féminin en « e » des noms et des adjectifs. (AP-AC.1-f) • Ordonner correctement les éléments de la phrase à structure simple 	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orthographe correctement les mots usuels selon le contexte et la situation • Orthographe correctement et automatiquement des noms propres familiers des villes et pays. <p>Se relire.</p> <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ses idées et l'organisation de ses idées en les réorganisant ou en effaçant, • remplaçant ou déplaçant des mots; • sa phrase en la modifiant pour l'enrichir en utilisant un complément du nom ou un complément de phrase; • en discutant de ses idées avec les camarades de classe et l'enseignant ou l'enseignante (ordre logique des événements, idées, étapes; choix de détails; clarté). <p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la grammaire, <ul style="list-style-type: none"> • Ordonne correctement les éléments de la phrase simple affirmative : <ul style="list-style-type: none"> - Gr. du nom (GN) et du gr. du verbe (GV) (et un complément obligatoire ou un attribut) - Gr. du nom (GN) : un déterminant + un nom, un nom propre ou un pronom. - Gr. du verbe (GV) : un verbe seul, un verbe + son ou ses compléments obligatoires ou un verbe d'état et un attribut. • Ordonne correctement les mots dans les séquences suivantes du GN et du GV : -Nom/pronom + verbe + adverbe ex. il lit lentement.

		<p>affirmative (groupe du nom [GN] et groupe du verbe [GV]) (AP-AC.1-m)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser correctement la majuscule en début de phrase et aux noms propres de personnes et lieux familiers (AP-AC.1-n) • Utiliser correctement le point à la fin de la phrase simple (AP-AC.1-o) • Appliquer ses connaissances sur le pluriel en « s » dans un groupe de mots, p. ex. « Les grands garçons » (AP-AC.1-p) • Écrire correctement quelques expressions les plus courantes qui s'utilisent avec « avoir » et non avec « être » comme en anglais, avec les sujets « je » et « il ou elle », p. ex. j'ai froid, il a chaud (AP-AC.1-q) • Consulter un imagier construit ou publié (AP-AF.2-c) 	<p>-Adverbe + nom/pronom ex. Après, je...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accorde des verbes usuels au présent de l'indicatif quand leur sujet les précède immédiatement. • Emploie correctement les expressions les plus courantes qui s'utilisent avec « avoir » et « être » comme en anglais, avec les sujets « je » ex. j'ai huit ans. • Utilise correctement la majuscule : <ul style="list-style-type: none"> -en début de la phrase -aux noms propres des personnes -des lieux familiers. • Utilise le point à la fin de la phrase simple. • Forme des lettres majuscules et minuscules en écriture cursive liée. • Corrige <ul style="list-style-type: none"> ○ La grammaire, l'orthographe (y compris en vérifiant le genre), la syntaxe et les conjugaisons en consultant un dictionnaire thématique, un glossaire, les aide-mémoires affichés dans la salle de classe et un code de correction élaboré en classe ; en consultant ses camarades de classe et l'enseignant ou l'enseignante
Après :			
		<ul style="list-style-type: none"> • Faire une présentation ou une copie propre pour publication (AP-GV.12-c) • Faire une objectivation dans un journal, sur une fiche de réflexion personnelle ou en discussion avec l'enseignant ou l'enseignante <ul style="list-style-type: none"> ○ se pose des questions telles que : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Qu'est-ce que j'ai appris sur le sujet? Sur m'exprimer à l'oral ou à l'écrit en français?</i> - <i>Est-ce que j'ai bien suivi les étapes du processus d'expression?</i> - <i>Qu'est-ce que je pourrais faire pour améliorer mon expression à l'avenir? Lors de prochaines tâches orales ou écrites? Lors de mon prochain projet d'écriture?</i> AP-GV.12-c. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconsidérer, si nécessaire, le genre de format de la présentation finale et fait une copie propre pour publication. • Publier et présenter sa publication au public. • Discuter des étapes qui l'ont mené à la production finale de son texte. • Faire une rétroaction sur le processus et son œuvre en réfléchissant sur des points tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ Je suis content de mon projet de communication parce que... ○ La prochaine fois, j'aimerais... ○ J'ai choisi ce texte parce que...

CONTINUUM EN ÉCRITURE : La production écrite
4^e – 6^e année

... les actes d'écouter, de parler, de lire et d'écrire (ainsi que de visionner et de représenter) ne se font pas séparément. Ces quatre domaines langagiers sont intégrés et ont une influence les uns sur les autres : les élèves ont généralement besoin de discuter, de lire ou de visionner avant d'écrire sur un sujet et de parler de leurs expériences avant de lire ou de discuter de ce qu'ils ou elles viennent de lire. Par ailleurs, ils ou elles améliorent leurs compétences en français parlé et écrit en lisant. L'étendue de leur vocabulaire oral facilite leur compréhension en lecture (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2008). *Français en immersion : 4^e année*, p. 24.)

Ce programme d'études recommande de faire écrire les élèves tous les jours, partant du principe que c'est en écrivant que l'on apprend à écrire. Ainsi, on ne s'attend pas à ce que les élèves aient maîtrisé un certain nombre d'habiletés préalables ou qu'ils ou elles aient atteint un certain degré de maîtrise de la langue écrite pour leur offrir d'écrire.

La pratique quotidienne de l'écrit demande de la part de l'enseignant ou de l'enseignante qu'il ou elle accepte l'erreur comme faisant partie intégrante de l'apprentissage et exige des élèves qu'ils ou elles osent prendre des risques en s'exprimant par écrit.

Dans le contexte de l'immersion, l'enseignant ou l'enseignante vise à amener l'élève à utiliser le français comme outil de communication et d'apprentissage. Il ou elle doit être conscient ou consciente des principaux stades de développement de l'habileté à orthographier, pour analyser où se trouvent ses élèves, et mieux guider leur apprentissage. Cette émergence de l'écriture se manifeste graduellement et en différentes étapes allant du gribouillis pour arriver à une utilisation du code et des conventions de la langue. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2008). *Français en immersion : 4^e année*, p. 31.)

	À la fin de l'année, un élève de la 4e année sera capable de...	À la fin de l'année, un élève de la 5e année sera capable de...	À la fin de l'année, un élève de la 6e année sera capable de...
Cibles langagières	Se servir systématiquement de la communication orale, représentée et écrite pour les intentions différentes (variées) p. 32	Communiquer avec précision oralement, par écrit et en représentant. p. 30	Communiquer ses idées et ses expériences clairement. p. 25
Résultats d'apprentissage	<p>4. PÉ.1 Rédiger un court texte en développant un aspect du sujet choisi et en respectant le format (ex. invitation, recette, cartes de remerciement, expérience scientifique)</p> <p>4. PÉ.2 Rédiger un court récit en décrivant brièvement les personnages et leurs actions.</p> <p>4. PÉ.3 Noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'orthographe d'un mot ou plusieurs mots à partir de ses connaissances des graphèmes, des phonèmes, des préfixes, des suffixes, des formes du pluriel, des conjugaisons, etc.</p> <p>4. PE.4 Se servir de toutes les étapes du processus d'écriture pour planifier, écrire, produire et réfléchir sur son projet d'écriture selon les intentions d'écriture variées et selon son niveau d'apprentissage.</p> <p><i>On s'attend à ce que le contenu pour la production écrite vienne du vécu de l'élève tel que ses expériences, les autres matières, les livres, les produits médiatiques qu'il ou elle visionne, les activités, les routines, les personnes dans sa vie</i> (p. 45.)</p>	<p>5. PE.1 Rédiger un court texte en développant un aspect du sujet choisi et en respectant le format (ex. invitation, recette, cartes de remerciement, expérience scientifique)</p> <p>5. PE.2 Rédiger un récit présentant les composantes de la structure narrative : situation initiale, élément déclencheur, développement et situation finale.</p> <p>5. PE.3 Rédiger un texte dans lequel on exprime ses sentiments, ses intérêts et ses opinions, et en donne des raisons.</p> <p>5. PÉ.4 Recourir à divers moyens pour orthographier correctement les mots.</p> <p>5. PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour écrire avec précision, selon son niveau d'apprentissage, lors des étapes de la planification de la production et de la réflexion.</p>	<p>6. PÉ.1 Rédiger un texte dans lequel chaque paragraphe présente une idée principale soutenue par des idées secondaires.</p> <p>6. PÉ.2 Rédiger un récit simple comportant plus d'un événement qui constitue l'intrigue.</p> <p>6. PÉ.3 Recourir à divers moyens pour orthographier correctement les mots.</p> <p>6. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement – avant, pendant et après.</p>
Habiletés essentielles	<ul style="list-style-type: none"> • Composer un texte ayant : <ul style="list-style-type: none"> - Un début (introduction au sujet) - Un milieu (les paragraphes regroupant les informations se rapportant au sujet) - Une fin (conclusion qui résume les principaux éléments) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un texte qui annonce le sujet traité et développe les aspects à traiter ET un texte dans lequel il ou elle donne des directives ou explique une procédure simple <ul style="list-style-type: none"> ○ Emploie correctement le vocabulaire et les expressions vus dans les autres domaines d'études. 	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer : <ul style="list-style-type: none"> - L'habileté de passer d'une idée à l'autre - Compose une introduction qui suscite de l'intérêt et qui annonce clairement le sujet, et une conclusion qui boucle bien le contenu.

	<ul style="list-style-type: none"> Organiser un texte : <ul style="list-style-type: none"> selon un ordre chronologique selon un ordre logique. Recourir à divers moyens pour orthographier correctement des mots familiers : <ul style="list-style-type: none"> Mémoriser les mots usuels Consulte un dictionnaire jeunesse pour vérifier <ul style="list-style-type: none"> l'orthographe d'un mot le genre à partir de la mention « m » ou « f » pour vérifier les marques du pluriel Consulte un aide-mémoire, ses notes, ou un livre de conjugaison pour jeunes pour vérifier l'orthographe de verbes qu'il utilise dans ses écrits Écrit en mots les numéraux <p>Le stade de transition : se trouve souvent entre la 1^{re} et la 4^e année. L'élève commence à appliquer une variété de stratégies pour orthographier des mots inconnus.</p> <p>Le stade de l'orthographe correcte : débute vers la 3^e année ou la 4^e année</p>	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger un récit présentant les composantes de la structure narrative Recourir à divers moyens pour orthographier correctement des mots : <ul style="list-style-type: none"> Regroupe des mots par familles de mots Pense à la forme féminine du mot pour trouver la lettre finale au masculin Consulte un référentiel grammatical pour vérifier l'accord du verbe avec le sujet Orthographie correctement un nombre de mots usuels provenant des thèmes en français ou du contenu et des concepts des domaines d'étude obligatoires. 	<ul style="list-style-type: none"> Compose une phrase qui annonce l'idée principale du paragraphe Divulgue clairement l'intention de son texte (convaincre, informer, se positionner, analyser, juger). Exprime clairement les idées secondaires Utilise différentes façons d'organiser un texte et les marqueurs de relation usuels. Recourir à divers moyens pour orthographier correctement des mots : <ul style="list-style-type: none"> Développe des techniques de vérification (p. ex. fait des listes de mots rencontrés dans l'unité, élabore un dictionnaire, un lexique, une liste des familles de mots, des fiches collectives et personnelles, un code ou un carton pour une erreur personnelle fréquente) Consulte un dictionnaire intermédiaire pour trouver un synonyme/antonyme. Détermine la fonction du mot dans une phrase en cas d'homophonie. Orthographie correctement les homophones usuels, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> a – à, ont – on, sont – son, m'a – ma, ces – ses, l'a – la, t'a – ta
<p>Genres de texte</p> <p>Textes incitatifs (<i>but de persuader, de convaincre ou de donner des directives pour l'exécution d'un projet</i>)</p> <p>Textes informatifs (<i>transmettent des informations et des renseignements</i>)</p> <p>Textes expressifs (y compris narratifs) (<i>véhiculent des opinions, des sentiments, des émotions et des goûts</i>)</p> <p>Textes poétiques/ludiques (<i>pour divertir</i>)</p>	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> une invitation en donnant toutes les informations nécessaires telles que : <ul style="list-style-type: none"> Qui Quand Pourquoi Où Compose un texte en énumérant ce qu'on fait ex. lors d'une activité scientifique, lors d'une session au gymnase. <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> Récit <ul style="list-style-type: none"> Décrit les personnages : <ul style="list-style-type: none"> Les traits physiques Les traits de caractère Ce qu'il fait L'endroit où il est L'endroit où il habite L'époque Une difficulté à surmonter et ce qu'il/elle fait pour le 	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Écrire pour : <ul style="list-style-type: none"> Énumérer des étapes p. ex. une recette, la construction d'un instrument de musique, s'habiller pour jouer au hockey, prolonger une régularité. Expliquer le comment faire quelque chose ex. blogue, sauter à la corde <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Écrire pour : <ul style="list-style-type: none"> Informer p. ex. un article de journal Décrire p. ex. une fête autochtone <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> Récit présentant les composantes de la structure narrative : <ul style="list-style-type: none"> Situation initiale Élément déclencheur Développement Situation finale une bande dessinée portant sur un thème à l'étude une légende à partir d'un événement ou d'une situation réelle un texte dans lequel il ou elle exprime ses sentiments, ses intérêts et ses opinions, et en donne des raisons. 	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> directives affiches <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> autoportrait résumé fiche descriptive <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> courriels pour publics différents message secret commentaires Récit simple comportant plus d'un événement qui constitue l'intrigue. <ul style="list-style-type: none"> Suit la structure narrative : <ul style="list-style-type: none"> Situation initiale Élément déclencheur Développement

	<p>surmonter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propose une résolution au problème • Écrit une conclusion à l'histoire en indiquant comment le personnage se sent. 	<p>Textes poétiques/ludiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire pour : <ul style="list-style-type: none"> - Divertir p. ex. vire-langue 	<ul style="list-style-type: none"> - Point culminant - Situation finale • Établit des liens qui existent entre les différents événements (les actions et réactions, les gestes, les paroles et les sentiments des personnages) • Choisit un titre accrocheur et approprié. <p>Textes poétiques/ludiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • proverbes
Le processus d'écriture	<p>4.PE.4 Se servir de toutes les étapes du processus d'écriture pour planifier, écrire, produire et réfléchir sur son projet d'écriture selon les intentions d'écriture variées et selon son niveau d'apprentissage.</p>	<p>5. PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour écrire avec précision, selon son niveau d'apprentissage, lors des étapes de la planification de la production et de la réflexion.</p>	<p>6. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement – avant, pendant et après.</p>
	<p>Avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser son sujet et son intention de communication (• Écrire toutes les idées qui lui viennent à l'esprit sur un sujet donné (choix d'idées, organisation des idées, choix du temps des verbes). • Faire un schéma conceptuel ou un schéma narratif en regroupant les idées en catégories afin d'aider l'organisation du contenu lors de la rédaction. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le contenu en fonction de son intention de communication et de la pertinence au sujet, à partir, par exemple, d'un remue-méninge, d'une discussion avec un ou une camarade, de quelques idées jetées sur papier, d'une source de référence, de lectures. • Retenir les idées les plus appropriées à son intention et au sujet à traiter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Noter dans un carnet d'observation, tout au long des activités en classe de français et d'autres matières scolaires, ce qui pourrait l'aider dans ses activités de production : <ul style="list-style-type: none"> ○ expressions et structures intéressantes de, par exemple, un auteur ou une auteure, d'un acteur ou une actrice, d'un orateur ou oratrice, de l'enseignant ou l'enseignante; ○ idées rencontrées lors des activités d'écoute, de visionnement ou de lecture. <p><i>Intention</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir son intention de communication (informer, divertir, persuader, donner des directives, indiquer une démarche, offrir des conseils). • Prévoir le genre et le format de la présentation finale de son texte en tenant compte de l'intention de communication (p. ex. courriels pour publics différents, autoportrait, courte histoire, message secret, fiche descriptive, directives, résumé, proverbes, commentaires, affiches). <p><i>Public</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer son public (soi-même, ses amis, ses camarades, sa famille, des jeunes de son âge ou des plus jeunes, des organismes et des personnalités, des publications francophones). <p><i>Choix de sujets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explorer, trouver et choisir des idées pour des projets d'écriture en utilisant une variété de stratégies telles que : remue-méninge, schéma conceptuel, discussion, recherche, imitation de modèles, lecture, description d'expériences personnelles, visionnement de films ou de vidéoclips). <p><i>Organisation d'idées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un moyen tel qu'un schéma ou un plan pour organiser les idées pour son texte. • Organiser son texte par ordre chronologique, ordre d'importance, ordre de problème et solution, selon la structure

			<p>poétique (p. ex. un calligramme) ou selon la structure d'un texte narratif.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire son plan, à l'oral avec appui écrit, pour arriver au produit final (en groupe ou avec l'enseignant ou l'enseignante).
Pendant :			
	<p>Rédiger un brouillon</p> <p>Se relire.</p> <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en modifiant son texte pour l'enrichir (p. ex. en utilisant une variété d'adjectifs); • en organisant les événements du texte selon l'ordre chronologique, ou en organisant les idées du texte selon un ordre logique à l'aide de l'enseignant ou de l'enseignante; en vérifiant si le choix de déterminant et de temps des verbes communique le sens recherché. 	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> • reconnaît que l'ébauche permet de jeter ses idées sur papier sans s'arrêter sur la formulation • élabore ses idées sans s'arrêter sur la formulation <p>Se relire.</p> <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • modifie son texte pour l'enrichir : <ul style="list-style-type: none"> - utilise des adverbes et des compléments circonstanciels; - élimine des répétitions inutiles; - utilise un dictionnaire pour trouver des synonymes ou un mot juste pour le contexte et pour vérifier l'orthographe des mots. • se pose des questions telles que : <ul style="list-style-type: none"> - Mon texte a un début, un milieu et une fin? - L'ordre est logique? - Les temps des verbes correspondent à mon message/histoire? - Ai-je respecté mon intention de communication? • utilise divers moyens non linguistiques tels que dessins, illustrations, graphiques pour préciser et renforcer son message. <p>Organiser des événements du texte selon l'ordre chronologique, ou organise des idées du texte selon un ordre logique.</p>	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sélectionne, organise, regroupe et ordonne le contenu de son texte en suivant • son schéma ou son plan et ses notes; • écrit sans se soucier de la forme; • choisit un point de vue approprié au sujet, au public et au genre choisis. <p>Se relire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lit sa production à haute voix à soi-même, à un ou une camarade de classe ou à • son enseignant ou enseignante; • planifie des stratégies d'autocorrection (dictionnaire, codes (commerciaux ou élaborés en classe), conférences avec pairs, plusieurs lectures chacune ayant un but spécifique) pour réviser les idées et corriger les concepts linguistiques. <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifie l'organisation de son texte; • assure le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe; • consulte un dictionnaire intermédiaire pour trouver un synonyme ou un antonyme; • détermine le registre et les conventions à respecter selon le public, la situation, l'intention, le genre; • modifie son texte pour le rendre plus précis et intéressant en ajoutant un mot ou en remplaçant des mots ou groupes de mots; • utilise une variété de phrases simples, composées et complexes; • compose la bibliographie, quand cela s'applique (citer les ressources consultées lors d'une recherche et de la rédaction d'un texte informatif) suivant le modèle donné par l'enseignant et l'enseignante.

	<p>Corriger (accord des verbes usuels au présent, accord des noms, orthographe d'usage) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en accordant les pronoms personnels sujets avec les noms qu'ils remplacent; • en utilisant correctement les temps de base des verbes pour exprimer l'action passée, en cours et à venir; • en ordonnant correctement les séquences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - déterminant + adjectif + nom; - déterminant + nom + adjectif; - sujet + ne + verbe au temps simple + pas/jamais; • en faisant l'accord correctement du pluriel en « s » avec « être » (p. ex. Les garçons sont grands). 	<p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accorde, dans les cas usuels, les déterminants, les adjectifs et les noms en genre quand la marque du féminin est « e » et la marque du pluriel est « s » et « x »; • accorde les verbes usuels avec leur sujet au présent, à l'imparfait et au futur proche, quand le sujet les précède immédiatement; • reconnaît et corrige des anglicismes syntaxiques les plus courants (p. ex. « Je cherche pour ... », « Je donne le », « les premières trois minutes »); • utilise correctement le pluriel en « s » dans un groupe de mots (p. ex. « Les grands garçons »); • fait l'accord du féminin en « e » dans un groupe de mots (p. ex. « La balle est ronde. »); • orthographe correctement le 2e verbe quand 2 verbes se suivent (p. ex. « Est-ce que je peux tailler mon crayon? »); • écrit correctement les phrases à structure simple; • met en ordre les séquences suivantes contenant un adjectif usuel : déterminant + adjectif + nom (p. ex. « un bon film »); déterminant + nom + adjectif (p. ex. « un film amusant »). • Consulter ses camarades, en cours de rédaction, pour clarifier sa pensée et pour valider ses idées : <ul style="list-style-type: none"> ○ cerne l'objet de la consultation; ○ choisit la personne qui pourra le mieux répondre à ses interrogations; ○ analyse le résultat de la consultation; ○ donne suite à la consultation. 	<p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • applique ses connaissances des conventions et de la grammaire du français dans ses textes en vue de communiquer clairement; • utilise correctement les lettres majuscules et les lettres minuscules; • utilise correctement les signes de ponctuation suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ point d'interrogation (?); ○ point d'exclamation (!); ○ virgule dans l'énumération (... et ...); ○ tirets dans le dialogue; • respecte les structures de phrases et de paragraphes; • respecte la concordance de temps verbaux selon le genre et le format de texte choisis; • vérifie* systématiquement l'accord du sujet – verbe et les accords dans le groupe du nom (adjectifs); • orthographe correctement les mots étudiés dans les domaines d'étude obligatoires, les mots du quotidien de la salle de classe et de l'école et les mots français fréquemment utilisés; • ordonne correctement, dans les phrases négatives contenant un verbe au passé composé, la séquence suivante : sujet + négation + auxiliaire + pas/jamais/plus/rien + participe passé; • ordonne correctement les éléments de la phrase simple interrogative, exclamative et impérative. • consulte des outils et des livres de référence tels que dictionnaires, référentiels, fiches mnémotechniques, codes de correction, lexiques. • Démontre la connaissance de la mise en page en écrivant en lettres moulées, par exemple, la légende sous une photo ou un graphique pour la séparer du texte écrit en lettres cursives liées. • Consulte ses pairs, en cours de rédaction pour clarifier sa pensée et pour valider ses idées : • Fait des commentaires sensibles et constructifs à ses camarades (se concentre sur les besoins identifiés par l'auteur ou l'auteure, répond à ses questions clairement et sérieusement dans le but de l'aider à rendre son texte signifiant). • S'assure que la présentation finale de son texte est soignée (écriture lisible ou traitement de textes) et appropriée à l'intention de communication et au genre et à la structure choisis.
--	--	---	---

	<p>Après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le genre de format de la présentation finale reflète son intention d'écriture et correspond au public cible. • Faire une copie propre pour publication. • S'assurer que son écriture cursive est lisible. • Vérifier si l'intention de communication a été ou n'a pas été respectée à partir des éléments tels que sujet choisi, aspect traité, choix de mots et explique qu'elle l'a été. • Utiliser le vocabulaire approprié pour discuter de sa production écrite p. ex. : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>j'ai noté toutes les idées qui me venaient à l'esprit,</i> ○ <i>l'ordre de mes idées est logique,</i> ○ <i>j'ai bien choisi mes mots.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Décider le genre de format de la présentation finale selon son intention d'écriture et son public, et fait une copie propre pour publication • Discuter de l'importance de la relecture pour apporter des améliorations à son texte. • Faire une rétroaction sur son projet d'écriture et le processus d'écriture en réfléchissant sur des points tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>j'ai discuté de mes idées avec des camarades/mon enseignant ou mon enseignante;</i> ○ <i>l'ordre de mes idées est clair;</i> ○ <i>j'ai ajouté des détails pour clarifier;</i> ○ <i>j'ai utilisé un vocabulaire précis;</i> ○ <i>j'ai vérifié l'orthographe des mots, pour améliorer mon écrit;</i> ○ <i>la prochaine fois je pourrais...</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Publier et partage sa production avec son public cible. • Justifier que son texte est conforme à l'intention, au genre et au format ainsi qu'au public choisi. • Déterminer ses forces et besoins en tant qu'écrivain ou écrivaine pour de prochaines activités. • Faire une objectivation de sa production écrite en se posant des questions telles que : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Quelles difficultés est-ce que j'ai rencontrées? Comment est-ce que je les ai surmontées?</i> ○ <i>Qu'est-ce que j'ai appris dans différentes parties du processus;</i> ○ <i>Comment est-ce qu'un tableau de prise de notes ou un schéma m'ont aidé(e)?</i> ○ <i>Qu'est-ce que je ferais différemment la prochaine fois?</i> ○ <i>Qu'est-ce qui m'a aidé(e) à faire des corrections?</i> ○ <i>Comment est-ce que j'ai organisé mes idées pour faire un récit?</i> ○ <i>Je suis content(e) de ce projet d'écriture parce que ...</i> ○ <i>Qu'est-ce que j'ai appris sur le sujet de mon projet d'écriture? Qu'est-ce que je veux encore apprendre?</i> • Noter dans un journal de bord ce qu'il ou elle apprend au cours des activités : <ul style="list-style-type: none"> ○ les nouvelles stratégies et techniques découvertes pour approfondir ses connaissances de la langue cible et pour réaliser une tâche; ○ leurs essais (les problèmes ou défis rencontrés ou les solutions trouvées); ○ nouvelles perspectives recueillies lors des conférences avec leurs pairs ou leur enseignant ou enseignante.
--	---	--	---

CONTINUUM EN ÉCRITURE : La production écrite
7^e – 9^e année

... les actes d'écouter, de parler, de lire et d'écrire (ainsi que de visionner et de représenter) ne se font pas séparément. Ces quatre domaines langagiers sont intégrés et ont une influence les uns sur les autres : les élèves ont généralement besoin de discuter, de lire ou de visionner avant d'écrire sur un sujet et de parler de leurs expériences avant de lire ou de discuter de ce qu'ils ou elles viennent de lire. Par ailleurs, ils ou elles améliorent leurs compétences en français parlé et écrit en lisant. L'étendue de leur vocabulaire oral facilite leur compréhension en lecture (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2009). *Français en immersion : 7^e année*, p. 21.)

Dans un programme de français, les élèves doivent développer des compétences langagières et culturelles afin de pouvoir atteindre les résultats d'apprentissage dans toutes les matières scolaires et de participer pleinement à toutes les activités et expériences qui se présentent et à l'école et à l'extérieur du contexte scolaire. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2009). *Français en immersion : 7^e année*, p. 16.)

	À la fin de l'année, un élève de la 7 ^e année sera capable de...	À la fin de l'année, un élève de la 8 ^e année sera capable de...	À la fin de l'année, un élève de la 9 ^e année sera capable de...
Cibles langagières	Communiquer ses idées et ses expériences clairement et avec fluidité et précision. p. 26	Communiquer ses idées, ses expériences, ses émotions et ses sentiments clairement et avec fluidité, précision et variété. p. 25	Communiquer ses idées, ses expériences, ses émotions et ses sentiments clairement, correctement, de façon cohérent et avec effet. p. 22
Résultats d'apprentissage	<p>7. PÉ.1 Rédiger un texte avec introduction, développement et conclusion en mettant l'accent sur l'enchaînement des paragraphes.</p> <p>7. PÉ.2 Rédiger un récit, en respectant la structure narrative dans lequel il/elle établit des liens entre les sentiments des personnages et leurs actions.</p> <p>7. PÉ.3 Sélectionner le contenu et la présentation finale en tenant compte des intérêts et des besoins du public.</p> <p>7. PÉ.4 Choisir les structures contextuelles appropriées à son intention de communication et prévoir les marqueurs de relation qui s'y rattachent.</p> <p>7PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement et avec fluidité.</p>	<p>8. PÉ.1 Rédiger un texte ou un court projet de recherche présentant les caractéristiques suivantes : une présentation d'objective d'informations factuelles et pertinentes et une mise en relief des relations entre les différents aspects traités.</p> <p>8. PÉ.2 Rédiger un récit dans lequel il ou elle établit la dynamique entre les personnages et où le cadre est cohérent.</p> <p>8. PÉ.3 Établir un plan de recherche : sujet, ressources, procédures, etc.</p> <p>8. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement, et avec précision et variété (de style, de vocabulaire, de registre) – avant, pendant et après.</p>	<p>9. PÉ.1 Rédiger un texte présentant les caractéristiques suivantes : une expression cohérente de ses sentiments, de ses goûts, de ses opinions; et une mise en relief des relations entre les différents aspects traités.</p> <p>9. PÉ.2 Rédiger un texte dans lequel les images créées évoquent des sentiments ou des émotions.</p> <p>9. PÉ.3 Établir un plan de travail en tenant compte de la tâche, du temps alloué, de ressources disponibles, des contraintes imposées, de la présentation finale du texte.</p> <p>9. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement, correctement, de Façon cohérente et avec effet.</p>
Habiletés essentielles	<ul style="list-style-type: none"> • Préciser le sujet choisi (introduction) • Élaborer les aspects ou les détails en fournissant quelques caractéristiques ou présenter les arguments divisés en paragraphes contenant les idées principales et secondaires (développement). • Conclure en donnant son impression générale sur le sujet ou en répétant, résumant, reformulant l'idée principale. • Respecter la structure de sa rédaction selon son intention d'écriture et le format exigé qui en découle en mettant l'accent sur l'enchaînement des idées d'un paragraphe à l'autre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un plan de recherche • Suivre les étapes pour rédiger un récit 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un plan de travail • Utiliser des techniques de persuasion dans différents genres • S'entraîner à utiliser différentes figures de style dans ses créations poétiques

<p>Genres de texte</p> <p>Textes incitatifs (<i>but de persuader, de convaincre ou de donner des directives pour l'exécution d'un projet</i>)</p> <p>Textes informatifs (<i>transmettent des informations et des renseignements</i>)</p> <p>Textes expressifs (y compris narratifs) (<i>véhiculent des opinions, des sentiments, des émotions et des goûts</i>)</p> <p>Textes poétiques/ludiques (<i>pour divertir</i>)</p>	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Énumération (biographie/autobiographie, expérience scientifique) • Tract incitatif <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Récit <ul style="list-style-type: none"> ○ Incorporer : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la caractérisation des personnages, ▪ les dialogues, ▪ la dynamique des personnages aux liens entre les sentiments et les actions. ○ Inclure plus d'une péripétie dans le développement. ○ Utiliser certaines expressions idiomatiques reliées aux sentiments • Lettre formelle • Compte rendu de roman • Roman, dialogue <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Énumération (biographie/autobiographie, expérience scientifique) • Description (fait divers; anecdote d'un évènement observé) • Comparaison (critique – de films, de livres) • Cause à effet (rapport ou affiche scientifique) • Problème et solution (problème mathématique) 	<p>Textes incitatifs</p> <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Récit – structure : <ul style="list-style-type: none"> ○ Situation initiale ○ Élément déclencheur ○ Développement avec quelques péripéties (2-4) ○ Point culminant ○ Situation finale (ou dénouement) – éléments : <ul style="list-style-type: none"> ○ Choisir au moins trois personnages et leur imagine des traits physiques et de caractère ○ Établir les rôles, crée les rapports et propose un conflit entre les personnages à l'aide d'un schéma. ○ Utiliser des dialogues. ○ Étoffer le récit avec des descriptions. ○ Inclure des actions-réactions et fait progresser l'histoire vers la situation finale. ○ Donner un titre original et accrocheur à son récit. • Pièce de théâtre • Lettre ouverte • Opinion • Journal personnel <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet de recherche <ul style="list-style-type: none"> ○ Inclure dans la copie finale de son projet de recherche les composantes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la page titre, ▪ la table des matières, ▪ la bibliographie, ▪ les citations (s'il y a lieu), ▪ les cartes et les illustrations selon le sujet. • Compte rendu • Schéma ou autre représentation visuelle 	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affiche • Lettre d'opinion • Article • Préparation pour un débat • Commentaire • Message publicitaire <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contes pour jeunes • Dialogues/monologues • Discours • Fable • Légendes • Sketch <p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport • Sondage • Comparaison • Texte explicatif à partir d'un poème entendu ou lu en utilisant les questions suivantes comme points de repère : <ul style="list-style-type: none"> ○ Quelles sont les images intéressantes? Pourquoi? ○ À quel sens font appel ces images? Comment? ○ Quelles images comparent deux éléments entre eux? ○ Quelles sensations, quels sentiments sont évoqués par ces images? ○ Comment ces images contribuent-elles à donner un ton ou à créer une atmosphère dans le poème?
--	--	---	---

	Textes poétiques/ludiques <ul style="list-style-type: none"> Poème, chanson Métaphore, expression idiomatique, blague, texto, courriels Légendes, récits, histoires 	Textes poétiques/ludiques <ul style="list-style-type: none"> Poème, chanson Bande dessinée Calembours/Jeux de mots 	Textes poétiques/ludiques <ul style="list-style-type: none"> Poème, chanson
Le processus d'écriture	7PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement et avec fluidité.	8. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement, et avec précision et variété (de style, de vocabulaire, de registre) – avant, pendant et après.	9. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement, correctement, de façon cohérente et avec effet.
	Avant :		
	<p>Sélectionner le contenu et la présentation finale en tenant compte des intérêts et des besoins du public</p> <p><i>Intention</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Préciser son intention de communication Élaborer une liste de marqueurs de relation qui pourront être utilisés pour organiser le texte et choisir aussi une source de référence pour combler son répertoire personnel Organiser son texte en tenant compte de la ou des structures <p><i>Public</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Cerner les intérêts et les besoins du public cible <p><i>Choix de sujets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Explorer, collectionner et choisir des idées pour des projets d'écriture dans toutes les matières scolaires, ainsi que les mots et les expressions nécessaires, en utilisant une variété de stratégies Préciser son sujet. Sélectionner les aspects à traiter. <p><i>Organisation d'idées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Faire un plan à l'aide d'un schéma de la structure narrative et de la structure informative et le partage, à l'oral et à l'écrit, avec ses pairs. 	<p>Choisir un format pour sa présentation finale, y compris le genre et la structure, qui sera le plus efficace pour transmettre son message (p. ex. poème ou chanson, pièce de théâtre, bande dessinée, lettre ouverte, schéma ou autre représentation visuelle, opinion, calembours, jeux de mots, journal personnel, compte rendu).</p> <p>Participer à l'élaboration d'une grille d'appréciation pour l'évaluation de son projet ou de son texte.</p> <p><i>Intention</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Déterminer son intention de communication (p. ex. informer, divertir, persuader, indiquer une démarche à suivre, expliquer, recommander). Consulter les ressources selon son intention d'écriture. Noter les ressources qu'il ou elle va utiliser pour la bibliographie. <p><i>Public</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Cerner le public cible. <p><i>Choix de sujets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Choisir le sujet de ses projets d'écriture. Sélectionner le contenu et la présentation finale de son projet d'écriture en tenant compte de la familiarité du public cible avec le sujet et le vocabulaire. S'inspirer de ses lectures, des remue-méninges, des schémas, des entrevues, des discussions, des activités de classification, de l'écriture libre, des descriptions, d'expériences personnelles, des imitations de modèles. <p><i>Organisation d'idées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Prendre des notes et organiser les idées et les aspects à traiter à l'aide d'un schéma selon la structure de texte (voir lexique) qu'il ou elle va écrire (p. ex. comparaison, cause et effet, problème et solution, description) et en soulignant les liens entre les aspects. Préparer un plan à suivre lors de la rédaction. 	<p>Participer à l'élaboration des critères d'une échelle d'appréciation pour le produit final avec l'enseignant ou l'enseignante.</p> <p><i>Intention, public et choix de sujets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Déterminer son intention de communication (p. ex. inviter, inciter, convaincre, divertir, informer, donner des directives, conseiller, critiquer, donner son opinion). Formuler des questions pertinentes pour orienter sa recherche d'idées en fonction de son sujet, son intention d'écriture et le public visé. Cerner la structure, le genre et le registre de langue selon son intention d'écriture (p. ex. chanson, poème, opinion, livre pour enfant, conte, message publicitaire, rapport, sondage, comparaison, registre standard ou familier). <p><i>Organisation d'idées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Générer et organiser les idées à l'aide d'organiseurs graphiques ou d'un plan (p. ex. par ordre chronologique, par ordre d'importance). Regrouper les informations autour de deux ou plusieurs idées.

Pendant :		
<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> • écrit selon un plan : <ul style="list-style-type: none"> ○ introduction, développement, conclusion pour un texte informatif; ○ situation initiale, élément déclencheur, développement (péripiéties), situation finale pour un texte narratif; ○ strophe, refrain pour un texte poétique. • écrit sans s'arrêter pour corriger la forme; • donne son impression générale sur le sujet dans la conclusion; • élabore les idées en phrases complètes; • utilise ses connaissances jusqu'alors pour deviner l'orthographe d'un mot (p. ex. familles de mots, champs et groupes sémantiques, découpage en syllabes, associations des sons des mots nouveaux à ceux des mots déjà bien connus, correspondance lettres-sons). <p>Se relire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lit sa production à haute voix à soi-même, à un ou une camarade de classe ou à son enseignant ou à son enseignante; • relit chaque paragraphe en se référant à son plan et à la ou aux structures de texte prévues, et se pose des questions telles que : <ul style="list-style-type: none"> ○ Est-ce que l'idée principale est clairement présentée dans l'introduction?; ○ Est-ce que chaque paragraphe traite d'un aspect en particulier et est-ce que le paragraphe est bien organisé? ○ Est-ce que les liens entre les idées sont explicites? • examine le choix des mots clés, • examine le choix des marqueurs de relation dans la phrase, entre les phrases et paragraphes, s'il y a lieu; • entame la révision selon sa relecture. <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifie l'enchaînement des idées en fonction de la cohérence : introduction, développement et conclusion; • vérifie le lien entre les sentiments des personnages et leurs actions; • consulte ses camarades de classe pour enrichir ses productions d'expressions précises ou intéressantes; • modifie son texte pour l'enrichir: mots justes, synonymes, vocabulaire imagé; • se sert du langage des jeunes lors de la rédaction des messages électroniques (textos) en utilisant les acronymes et 	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> • compose une introduction et une conclusion efficaces et intéressantes (p.ex. introduction adaptée au genre et au public, conclusion qui pose une question, laisse le lecteur ou la lectrice en suspens ou qui présente une surprise); verbe, etc.) pour lesquels il ou elle a des doutes afin d'y revenir en cours de relecture et de correction). <p>Se relire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lit sa production à haute voix à soi-même, à un ou une camarade ou à l'enseignant ou à l'enseignante; • vérifie si le contenu et la présentation finale tiennent compte des caractéristiques du public; • identifie les idées qui ne semblent pas claires ou bien s'enchaîner dans le texte pour y revenir lors de la révision. <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifie la richesse des idées, du vocabulaire et de la structure des phrases suite à une réflexion personnelle et la consultation des pairs; • respecte ou modifie au besoin le plan de recherche établi; • vérifie le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe; • vérifie la cohérence du texte en prêtant une attention particulière à l'introduction, au développement et à la conclusion ; • vérifie l'organisation des idées en fonction de la structure de texte choisie; • rédige des phrases complexes pour varier la structure de ses productions écrites. 	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédige une introduction ou un début apte à capter l'intérêt du lecteur ou de la lectrice; • rédige une conclusion ou une fin qui résume, boucle ou laisse le lecteur ou la lectrice en suspens; • écrit sans s'arrêter pour corriger la forme; • note, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot et quant à l'orthographe grammaticale (p. ex. les mots qui semblent incorrects, vagues, répétitifs, inappropriés au contexte ou au public) pour y revenir en cours de vérification. <p>Se relire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lit sa production à haute voix à soi-même, à un ou une camarade de classe ou à l'enseignant ou l'enseignante; • respecte ou modifie au besoin le plan de travail établi; • explique l'importance de respecter les conventions de l'écriture pour communiquer clairement; • vérifie son plan ou son organisateur graphique pour s'assurer qu'aucune information ou idée n'a été oubliée. <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifie le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe. • relie les idées principales aux idées secondaires tout au long d'un texte. • ajoute, enlève, raye, change les informations ou idées. • clarifie et précise sa pensée suite à sa réflexion personnelle et à la consultation des pairs. • modifie son texte pour l'enrichir : fusionne, par exemple, deux phrases en les subordonnant.

	<p>les abréviations correspondants (p. ex. auj – aujourd’hui, b1sur – bien sûr, chu – je suis, je c – je sais, mr6 – merci, qq – quelques, TLM – tout le monde).</p> <ul style="list-style-type: none"> • apporte les changements qui s’avèrent nécessaires. <p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifie le choix et l’utilisation des structures textuelles et des marqueurs de relation qui s’y rattachent; • applique ses connaissances des conventions et de la grammaire du français dans ses textes en vue de communiquer clairement avec précision; • conjugue correctement les verbes étudiés en classe ou dans d’autres matières scolaires et en fait la concordance du temps selon le genre et la structure de texte choisis; • utilise correctement les lettres majuscules et minuscules et la ponctuation; • consulte les livres de référence tels que référentiels grammaticaux, dictionnaires, livres de conjugaisons, guides de composition pour vérifier les structures de phrases, le sens des mots, les composantes des genres différentes. • utilise ses connaissances du rapport lettre-son pour écrire de nouveaux mots (p.ex. dessert/désert, rue/roue) et consulte les outils de référence à sa disposition (dictionnaires imprimés et en ligne, lexiques, listes de mots) pour bien vérifier l’orthographe des mots; • utilise ses connaissances de la fonction et de l’ordre des mots dans une phrase (p. ex. le prénom remplace un nom mentionné antérieurement, le sujet « fait l’action », l’objet « subit l’action ») pour écrire de façon cohérente. <p>Démontre sa connaissance de la mise en page en écrivant en lettres moulées, par exemple, la légende sous une photo ou un graphique pour la séparer du reste du texte écrit en lettres cursives liées.</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse et évalue les suggestions faites par ses camarades de classe ou par l’enseignant ou l’enseignante pour décider si elles peuvent être incorporées, et comment; <p>S’assure que la présentation finale de son texte est soignée (écriture lisible ou traitement de texte) et appropriée à l’intention de communication et au genre et à la structure choisis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • modifie son texte pour l’enrichir : fusionner, par exemple, deux phrases en les coordonnant; • vérifie si le temps du verbe choisi correspond au déroulement des faits. <p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • se sert d’un code de correction commercial ou élaboré par l’enseignant ou l’enseignante ou avec toute la classe; • accorde correctement les verbes lorsque le sujet est suivi d’un écran et lorsque le sujet est « qui » (p. ex. c’est nous qui allons); • orthographe correctement les terminaisons des verbes é/er/ez; • accorde les verbes usuels avec leur sujet au futur simple et au conditionnel présent et au subjonctif présent avec « Il faut que ... »; • utilise correctement la structure du conditionnel « si + présent + futur »; • consulte un recueil de verbes pour vérifier l’orthographe de verbes; • consulte un dictionnaire bilingue pour trouver l’équivalent en français d’un mot d’une autre langue; verbe, etc.) pour lesquels il ou elle a des doutes afin d’y revenir en cours de relecture et de correction). • utilise correctement la ponctuation trouvée dans le récit : <ul style="list-style-type: none"> ○ tiret dans les dialogues; ○ majuscules et minuscule; ○ guillemets; ○ point; ○ point d’interrogation; • reconnaît et corrige les anglicismes syntaxiques les plus courants dans l’emploi des prépositions; • vérifie si la construction de la phrase respecte celle de la langue française; • reformule si nécessaire (p. ex. aller CHEZ LE dentiste et non pas AU dentiste, lire DANS le journal et non pas SUR le, être fâché CONTRE lui et non pas APRÈS lui, ON NE NOUS A PAS PERMIS d’y aller et non pas On N’A PAS ÉTÉ PERMIS d’y aller, etc.) <p>S’assure que la disposition du texte et des supports visuels sur la page est appropriée à la situation de communication. (P)</p> <p>S’assure de la lisibilité en écrivant soigneusement ou en utilisant un traitement de texte.</p> <p>Utilise l’écriture en lettres moulées et l’écriture en lettres cursives liées qui se rapportent à l’intention.</p>	<p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respecte la notion que les erreurs tolérées à l’oral ne le sont pas à l’écrit; • utilise les temps verbaux qu’on trouve d’habitude dans un récit (passé composé, imparfait, plus-que-parfait, futur proche, futur simple, impératif, présent) et en fait la concordance; • s’appuie sur les conventions langagières explorées (ponctuation, majuscules, orthographe, structure, registre de langue, point de vue) en classe et sur des outils de référence tels que les dictionnaires (imprimés et en ligne), grammaires, tableaux de conjugaison et logiciels (correcteurs). • utilise correctement les signes de ponctuation : <ul style="list-style-type: none"> ○ point; ○ virgule dans l’apposition et après l’indication d’une circonstance; ○ deux points; ○ guillemets; ○ points de suspension; ○ tiret dans le dialogue; ○ point d’interrogation; ○ point d’exclamation. • ordonne correctement dans la phrase au temps composé : verbe et adverbe, verbe et locution adverbiale de négation, verbe et pronom complément. • utilise une variété de structures de phrases (p. ex. simple, complexe, interrogative, déclarative). • reconnaît et corrige les anglicismes les plus courants (p. ex. Il CHERCHE ses chaussures et non pas Il REGARDE POUR ses chaussures, Elle A ÉPOUSÉ (ou S’EST MARIÉE AVEC) Jean-Luc et non pas Elle A MARIÉ Jean-Luc, Ils étaient DANS le train et non pas Ils étaient SUR le train.) • consulte un dictionnaire usuel pour grand public pour trouver les différents sens d’un mot, pour vérifier son choix de préposition ou pour vérifier son orthographe. <p>Apporte des corrections ou changements suggérés après consultation avec l’enseignant ou l’enseignante ou ses pairs qu’à son avis rendraient son texte plus juste et correct.</p> <p>Utilise l’écriture en lettres moulées et l’écriture en cursive liée qui se rapportent à l’intention.</p> <p>Écrit lisiblement ou utilise un traitement de texte.</p>
--	--	--	---

Après :		
<ul style="list-style-type: none"> • Publier et partage sa production avec son public cible. • Remplir des formulaires d'autoévaluation pour une variété de genres. • Demander de la rétroaction de ses camarades de classe et de l'enseignant ou de l'enseignante. • Faire une objectivation de ce qui a été appris dans différentes parties du processus pour réviser ses critères et ses objectifs de production : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Qu'est-ce que j'ai trouvé difficile lors de la rédaction de mon histoire ou de mon texte?</i> ○ <i>Comment est-ce que la rétroaction de mes camarades de classe et de mon enseignant ou mon enseignante m'a aidé(e) à écrire?</i> ○ <i>Qu'est-ce que j'ai besoin de faire pour améliorer mes prochains projets</i> ○ <i>d'écriture?</i> ○ <i>Comment est-ce que je vais m'y prendre?</i> • Se fixer des objectifs pour le prochain projet d'écriture. • Appliquer ce qui est appris en écriture à toutes les autres matières. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publier et partage sa production avec son public cible. • Consulter son enseignant ou enseignante pour avoir une rétroaction sur son projet ou son texte. • Participer à l'évaluation de ses pairs. • S'autoévaluer en utilisant la grille d'appréciation élaborée avec toute la classe. • Faire une objectivation de son projet d'écriture en répondant aux questions : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Comment je me sens maintenant que le projet ou le texte est fini? Pourquoi?</i> ○ <i>Qu'est-ce que j'ai appris en faisant ta recherche ou en rédigeant mon texte?</i> ○ <i>La prochaine fois, qu'est-ce que je ferai de différent?</i> ○ <i>Quel est le but du processus que j'ai suivi?</i> ○ <i>Qu'est-ce que j'aimerais savoir de plus à ce sujet?</i> ○ <i>Pourquoi est-ce que j'ai choisi le sujet de cette rédaction?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Publier (assemble et imprime le texte, ajoute les illustrations). • Élaborer correctement une bibliographie et une table des matières le cas échéant. • Présenter son texte à un public véritable. • Discuter de sa capacité à élaborer un plan de travail. • Faire une objectivation de son travail en se posant des questions telles que : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Comment suivre les étapes du processus d'écriture m'a aidé(e) à rédiger quelque chose de qualité;</i> ○ <i>Qu'est-ce qui a présenté un défi pour moi lors de la rédaction? Comment est-ce que je l'ai surmonté;</i> ○ <i>Pourquoi ai-je décidé de ne pas utiliser certaines informations ou idées que j'avais indiquées dans mon organisateur graphique?</i> ○ <i>Est-ce que ma production écrite respecte mon intention d'écriture et le public pour lequel j'ai décidé d'écrire?</i> ○ <i>Qu'est-ce que je pourrais faire la prochaine fois pour avoir un meilleur produit?</i>

CONTINUUM EN ÉCRITURE : La production écrite
Niveaux 10, 20, 30

Le langage est un outil qui satisfait le besoin humain de communiquer, de s'exprimer, de véhiculer des pensées. C'est aussi un instrument qui permet l'accès à de nouvelles connaissances et à leur organisation.

Le processus d'acquisition du langage, intimement lié au développement personnel, s'opère en explorant et en cherchant à comprendre le monde environnant et les informations reçues, en essayant d'ordonner ces informations ainsi que ses propres pensées, et en cherchant à communiquer ses expériences et ses sentiments. Le rythme de ce processus, différent pour chaque personne, doit être respecté. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (1998). Français immersion 20, p. 1-2.)

... les actes d'écouter, de parler, de lire et d'écrire (ainsi que de visionner et de représenter) ne se font pas séparément. Ces quatre domaines langagiers sont intégrés et ont une influence les uns sur les autres : les élèves ont généralement besoin de discuter, de lire ou de visionner avant d'écrire sur un sujet et de parler de leurs expériences avant de lire ou de discuter de ce qu'ils ou elles viennent de lire. Par ailleurs, ils ou elles améliorent leurs compétences en français parlé et écrit en lisant. L'étendue de leur vocabulaire oral facilite leur compréhension en lecture (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2009). Français en immersion : 9^e année, p. 18.)

En immersion les situations d'apprentissage sont vécues en langue seconde. Elles ont donc toujours trois groupes d'objectifs:

- *l'acquisition de nouvelles connaissances et d'habiletés;*
- *des stratégies d'acquisition du vocabulaire et des structures nécessaires à la communication de ces connaissances;*
- *l'objectivation du processus d'apprentissage par l'élève pour pouvoir réutiliser connaissances et habiletés dans un autre contexte. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (1998). Français immersion 20, p. 2.)*

	À la fin du cours, un élève de la 10 ^e année sera capable de...	À la fin du cours, un élève de la 11 ^e année sera capable de...	À la fin du cours, un élève de la 12 ^e année sera capable de...
Trois unités thématiques	<i>Le programme d'études pour le cours de français de 10e année est composé de la façon suivante: les savoirs et les discours sont abordés au sein de trois unités thématiques sur la presse écrite, la nouvelle littéraire et la chanson. p. 13</i>	<i>Le programme d'études pour le cours de français de 11e année est composé de la façon suivante: les savoirs et les discours sont abordés au sein de trois blocs thématiques sur le journalisme électronique, le roman, la bande dessinée ou le roman-photo. p. 14</i>	<i>Le programme d'études pour le cours de français 30 fonctionne de la façon suivante: les savoirs et les discours sont abordés au sein de trois blocs thématiques sur le théâtre, le roman et la poésie. p. 12</i>
Habiletés essentielles (Objectifs généraux et spécifiques)	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un texte présentant des informations ou des arguments dans l'ordre et selon la structure qui conviennent le mieux à son projet de communication • Inclure, dans son texte, une introduction qui expose le propos et une conclusion qui en présente la synthèse <ul style="list-style-type: none"> ○ Mettre en pratique l'ensemble des habiletés acquises concernant la rédaction d'un article informatif (CRC) • Rédiger un récit qui contient un rebondissement <ul style="list-style-type: none"> ○ S'initier à la production de textes littéraires correspondant à un genre donné (VAL, COM, TEC) • Choisir son sujet en tenant compte de son degré de familiarité avec le sujet, des ressources disponibles, du temps alloué à la préparation et des exigences de la tâche • Recourir à divers moyens, tels que l'étymologie des mots ou établir la parenté avec des mots d'autres langues, pour orthographier correctement les mots <ul style="list-style-type: none"> ○ Permettre à l'élève de diagnostiquer son processus d'écriture (AUT, COM) ○ Reconnaître un champ sémantique et identifier le vocabulaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un résumé de texte en respectant les éléments du texte original, en discernant l'essentiel de l'accessoire, en s'appuyant sur l'ordre de la présentation des éléments du texte original et en faisant preuve d'objectivité <ul style="list-style-type: none"> ○ Concevoir et rédiger des textes destinés à un bulletin de nouvelles ou à un reportage (COM, TEC) • Vérifier l'utilisation des procédés propres au résumé de texte • Rédiger un texte dans lequel les interactions entre les personnages sont exprimées sous la forme d'un dialogue <ul style="list-style-type: none"> ○ Créer un personnage fictif en lui donnant des caractéristiques physiques et psychologiques (CRC, VAL) ○ Utiliser ses connaissances langagières pour créer une narration et des dialogues vraisemblables correspondant au récit illustré (COM) • Organiser le contenu en regroupant les arguments ou les propos et en les ordonnant • Choisir la façon de traiter son sujet en tenant compte de la sensibilité du public • Noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'ordre des idées présentées 	<ul style="list-style-type: none"> • Écrire des textes argumentatifs et/ou analytiques en présentant ses arguments ou ses informations avec efficacité: cohérence, nuance, ordre de présentation, pertinence <ul style="list-style-type: none"> ○ Formuler des hypothèses sur la relation et les influences réciproques entre le jeu théâtral et le public (CRC, VAL, COM) ○ Analyser l'influence des aspects techniques du langage sur la perception qu'ont les spectateurs d'une pièce de théâtre (CRC, VAL, TEC, COM) ○ Utiliser la forme classique d'une analyse littéraire (COM) • Rédiger un texte où la présentation d'un élément (personnage, lieu, évènement, objet, etc.): <ul style="list-style-type: none"> - crée un effet d'ordre dramatique ou un effet de surprise, de suspense, etc. - explore l'aspect ludique du langage <ul style="list-style-type: none"> ○ Exprimer son point de vue dans un texte de fiction (COM) • Envisager le fonctionnement de son texte de façon à créer un effet appuyant un point de vue ou une vision du monde • Vérifier le fonctionnement de son texte <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnaître si le personnage joue un rôle d'archétype (CRC, VAL) ○ Différencier champ sémantique et champ lexical (COM)

	<p>qui le compose</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Différencier champ sémantique et champ lexical ○ S'initier à la création d'un texte en mettant en pratique l'utilisation d'un champ sémantique <ul style="list-style-type: none"> ● Consulter une grammaire pour résoudre un problème rattaché à la rédaction de son texte ● Modifier son texte pour l'enrichir: ajouter ou enlever des phrases ou des propositions <ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliser la langue appropriée à la situation de communication de l'annonce publicitaire dans un but incitatif (COM) ○ S'initier aux principales figures de style employées en français ○ Mettre en pratique les techniques langagières permettant de créer des figures de style ● S'assurer que la mise en pages et le choix des caractères typographiques sont appropriés à la situation de communication <ul style="list-style-type: none"> ○ Créer une annonce publicitaire de bon goût qui répond aux besoins d'un commanditaire dans une situation réelle (COM, CRC, AUT) ○ Intégrer l'utilisation de l'ordinateur au cours de langue (TEC, CRC, VAL) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consulter des outils de référence tels que logiciel, DOC, pour résoudre un problème rattaché à la rédaction de son texte ● Modifier son texte pour créer des effets de style: déplacer des mots ou des groupes de mots ● Discuter de sa capacité à utiliser des outils de référence 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consulter des dictionnaires spécialisés tels que dictionnaire des difficultés de la langue, d'anglicismes, pour résoudre des problèmes spécifiques d'écriture ● Modifier son texte pour créer des effets souhaités: émouvoir, dépayser, amuser, maintenir le rythme, maintenir le ton, etc. <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnaître les procédés de caractérisation du personnage fictif par l'analyse de ses qualités psychologiques et physiques (CRC) ○ S'initier aux principales figures de style employées en versification française ° Mettre en pratique les techniques langagières permettant de créer des figures de style ● Utiliser correctement les signes de ponctuation ● Utiliser correctement les temps de verbes requis pour répondre à son intention de communication ● Respecter les règles propres au registre de langue approprié à la situation de communication ● Respecter les cas d'accords en recourant au besoin à des outils de référence
--	--	---	--

<p>Genres de texte</p> <p>Textes incitatifs (<i>but de persuader, de convaincre ou de donner des directives pour l'exécution d'un projet</i>)</p> <p>Textes expressifs (y compris narratifs) (<i>véhiculent des opinions, des sentiments, des émotions et des goûts</i>)</p>	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une annonce publicitaire <ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliser la langue appropriée à la situation de communication de l'annonce publicitaire dans un but incitatif (COM). ○ Créer une annonce publicitaire de bon goût qui répond aux besoins d'un commanditaire dans une situation réelle. (COM, CRC, AUT). <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une lettre d'opinion ou un éditorial <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnaître les indices textuels différenciant un fait d'une opinion (CRC). ○ Créer un texte qui exprime une vision du monde et dont on puisse être fier (COM, VAL). ● Une nouvelle littéraire <ul style="list-style-type: none"> ○ S'initier à la production de textes littéraires correspondant à un genre donné (VAL, COM, TEC). 	<p>Textes incitatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une dissertation ou un essai <ul style="list-style-type: none"> ○ Tenter de prouver, démontrer ou expliquer quelque chose à quelqu'un (se référer aux pp. 43-45) <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une bande dessinée ou un photo-roman <ul style="list-style-type: none"> ○ Créer un personnage fictif en lui donnant des caractéristiques physiques et psychologiques (CRC, VAL). ○ Utiliser ses connaissances langagières pour créer une narration et des dialogues vraisemblables correspondant au récit illustré (COM). ○ Concevoir le scénario d'une histoire en tenant compte du texte et de l'image. ● Une activité d'écriture en fonction de l'étude d'un roman <ul style="list-style-type: none"> ○ Créer un personnage fictif en lui donnant des caractéristiques physiques et psychologiques (CRC, VAL). ○ Incorporer le vocabulaire technique du roman dans son langage parlé et écrit (COM) 	<p>Textes incitatifs ou informatifs</p> <table border="1" data-bbox="2181 1003 2927 1038"> <tr> <td>Texte argumentatif (incitatif)</td> <td>Texte analytique (informatif)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ● Une activité d'écriture en fonction de l'étude d'une pièce de théâtre <ul style="list-style-type: none"> ○ Formuler des hypothèses sur la relation et les influences réciproques entre le jeu théâtral et le public (CRC, VAL, COM) ○ Analyser l'influence des aspects techniques du langage sur la perception qu'ont les spectateurs d'une pièce de théâtre (CRC, VAL, TEC, COM) ○ Utiliser la forme classique d'une analyse littéraire (COM) <p>Textes expressifs (y compris narratifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une activité d'écriture en fonction de l'étude d'une pièce de théâtre <ul style="list-style-type: none"> ○ Formuler des hypothèses sur la relation et les influences réciproques entre le jeu théâtral et le public (CRC, VAL, COM) ○ Analyser l'influence des aspects techniques du langage sur la perception qu'ont les spectateurs d'une pièce de théâtre (CRC, VAL, TEC, COM) ○ Utiliser la forme classique d'une analyse littéraire (COM) ○ Exprimer son point de vue dans un texte de fiction (COM) 	Texte argumentatif (incitatif)	Texte analytique (informatif)
Texte argumentatif (incitatif)	Texte analytique (informatif)				

<p>Textes informatifs (transmettent des informations et des renseignements)</p> <p>Textes poétiques/ludiques (pour divertir)</p>	<p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nouvelles journalistiques <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprendre et mettre en pratique les règles de la grammaire et de la syntaxe liées à la structure de l'article informatif (CRC) ○ Produire des articles en respectant la structure textuelle et langagière de la nouvelle journalistique (COM, AUT) ○ Rédiger un préambule journalistique (CRC, AUT) <p>Textes poétiques/ludiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des activités d'écriture en fonction de l'étude de la chanson <ul style="list-style-type: none"> ○ S'initier à la création d'un texte en mettant en pratique l'utilisation d'un champ sémantique. ○ Différencier champ sémantique et lexical. ○ S'initier aux principales figures de style employées en français. ○ Mettre en pratique les techniques langagières permettant de créer des figures de style. ○ Reconnaître un champ sémantique et identifier le vocabulaire qui le compose. 	<p>Textes informatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un reportage journalistique <ul style="list-style-type: none"> ○ Concevoir et rédiger des textes destinés à un bulletin de nouvelles ou à un reportage analytique (COM, CRC, TEC). 	<p>Textes poétiques/ludiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des activités d'écriture en fonction de l'étude du poème <ul style="list-style-type: none"> ○ S'initier aux principales figures de style employées en versification française ○ Mettre en pratique les techniques langagières permettant de créer des figures de style ○ Incorporer graduellement le vocabulaire technique de la poésie à l'oral et à l'écrit (COM) ○ Différencier champ sémantique et champ lexical (COM)
	Processus d'écriture détaillé – page 22	Processus d'écriture détaillé – page 21	Processus d'écriture détaillé – page 19
Le processus d'écriture	Rédiger un texte présentant des informations ou des arguments dans l'ordre et selon la structure qui conviennent le mieux à son projet de communication	Rédiger un résumé de texte en respectant les éléments du texte original, en discernant l'essentiel de l'accessoire, en s'appuyant sur l'ordre de la présentation des éléments du texte original et en faisant preuve d'objectivité	Écrire des textes argumentatifs et/ou analytiques en présentant ses arguments ou ses informations avec efficacité: cohérence, nuance, ordre de présentation, pertinence
	Avant : Voir <i>Pour planifier votre texte p.26</i>	Avant : Voir <i>Pour planifier votre texte p.25</i>	Avant : Voir <i>Pour planifier votre texte p.23</i>
	<p>Pré-écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'initier aux formes de construction du titre • Choisir son sujet en tenant compte de son degré de familiarité avec le sujet, des ressources disponibles, du temps alloué à la préparation et des exigences de la tâche 	<p>Pré-écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'utilisation des procédés propres au résumé de texte • Organiser le contenu en regroupant les arguments ou les propos et en les ordonnant • Choisir la façon de traiter son sujet en tenant compte de la sensibilité du public 	<p>Pré-écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envisager le fonctionnement de son texte de façon à créer un effet appuyant un point de vue ou une vision du monde avant
	Pendant : Voir <i>Comment réviser un texte 31</i>	Pendant : Voir <i>Comment réviser un texte p.29</i>	Pendant : Voir <i>Comment réviser un texte p.27</i>
	<p>Rédiger un brouillon</p> <p>Rédiger une première ébauche</p> <p>Vérification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les cinq opérations linguistiques pour écrire et revoir le travail écrit : <ul style="list-style-type: none"> ○ la substitution: remplacer un mot ou un groupe de mots par un autre; ○ l'addition: ajouter un mot ou un groupe de mots à la phrase; ○ la soustraction: enlever un mot ou un groupe de mots à la phrase; ○ la permutation: changer la place d'un mot ou d'un groupe de 	<p>Rédiger un brouillon</p> <p>Rédiger une première ébauche</p> <p>Vérification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les cinq opérations linguistiques pour écrire et revoir le travail écrit : <ul style="list-style-type: none"> ○ la substitution: remplacer un mot ou un groupe de mots par un autre; ○ l'addition: ajouter un mot ou un groupe de mots à la phrase; ○ la soustraction: enlever un mot ou un groupe de mots à la phrase; ○ la permutation: changer la place d'un mot ou d'un groupe de mots dans la phrase; 	<p>Rédiger un brouillon</p> <p>Rédiger une première ébauche</p> <p>Vérification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les cinq opérations linguistiques pour écrire et revoir le travail écrit : <ul style="list-style-type: none"> ○ la substitution: remplacer un mot ou un groupe de mots par un autre; ○ l'addition: ajouter un mot ou un groupe de mots à la phrase; ○ la soustraction: enlever un mot ou un groupe de mots à la phrase;

	<p>mots dans la phrase;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la transformation: changer la forme de la phrase: affirmative, interrogative, registre soutenu, registre populaire, etc. p. 22 <p>Correction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et mettre en pratique les règles de la grammaire et de la syntaxe liées à la structure de l'article informatif (CRC) • Recourir à divers moyens, tels que l'étymologie des mots ou établir la parenté avec des mots d'autres langues, pour orthographier correctement les mots • Consulter une grammaire pour résoudre un problème rattaché à la rédaction de son texte • Modifier son texte pour l'enrichir: ajouter ou enlever des phrases ou des propositions <p>Compétences langagières acquises en 10e :</p> <p>La majuscule</p> <ul style="list-style-type: none"> • en début de phrase • noms propres <p>Le point</p> <p>Le point d'interrogation</p> <p>Le point d'exclamation</p> <p>Les accords en genre</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. fém. + adj. fém. + nom fém. • art. fém. + nom fém. + adj. fém. <p>Les accords en nombre (-s, -x)</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. plur. + nom plur. • art. plur. + nom plur. + adj. plur. • art. plur + adj. plur. + nom plur. <p>Le pluriel</p> <ul style="list-style-type: none"> • des mots qui se terminent en -al et prennent une terminaison en -aux <p>Le féminin</p> <ul style="list-style-type: none"> • des mots qui se terminent en -eux • des mots qui se terminent en -eur • des mots qui se terminent en -teur • des mots qui se terminent en -er 	<ul style="list-style-type: none"> ○ la transformation: changer la forme de la phrase: affirmative, interrogative, registre soutenu, registre populaire, etc. p. 21 <p>Correction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'ordre des idées présentées • Consulter des outils de référence tels que logiciel, DOC, pour résoudre un problème rattaché à la rédaction de son texte • Modifier son texte pour créer des effets de style: déplacer des mots ou des groupes de mots <p>Compétences langagières acquises en 11e :</p> <p>La virgule</p> <ul style="list-style-type: none"> • énumération (mais pas avant « et ») <p>Le dialogue</p> <ul style="list-style-type: none"> • deux points et guillemets • tirets • incise entre virgules <p>Les points de suspension</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'expression de la pensée reste incomplète <p>Les accords en genre</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. fém. + adj. fém. + nom fém. + adj. fém. • art. fém. + nom fém. + adj. fém. + conj. + adj. fém. • dans les structures avec le verbe être + adj. fém. ou part. passé + nom fém. (attribut) <p>Les accords en nombre (-s, -x)</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. plur. + adj. plur. + nom plur. + adj. plur. • art. plur. + adj. plur. + nom plur. + adj. plur. + conj. + adj. plur. • dans les structures avec être + nom plur. + adj. plur. ou part. passé <p>Le pluriel</p> <ul style="list-style-type: none"> • des mots qui se terminent en -al et prennent une terminaison en -als • des noms en -ail + travail/travaux (les autres ne sont pas assez utilisés par les élèves d'immersion) • des mots qui se terminent en -eau • des mots qui se terminent en -eu • des mots en -ou 	<ul style="list-style-type: none"> ○ la permutation: changer la place d'un mot ou d'un groupe de mots dans la phrase; ○ la transformation: changer la forme de la phrase: affirmative, interrogative, registre soutenu, registre populaire, etc. p. 19 <p>Correction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le fonctionnement de son texte • Consulter des dictionnaires spécialisés tels que dictionnaire des difficultés de la langue, d'anglicismes, pour résoudre des problèmes spécifiques d'écriture • Modifier son texte pour créer des effets souhaités: émouvoir, dépayser, amuser, maintenir le rythme, maintenir le ton, etc. • Utiliser correctement les signes de ponctuation • Utiliser correctement les temps de verbes requis pour répondre à son intention de communication • Respecter les règles propres au registre de langue approprié à la situation de communication • Respecter les cas d'accords en recourant au besoin à des outils de référence <p>Compétences langagières acquises en 12e :</p> <p>La virgule</p> <ul style="list-style-type: none"> • apposition • adverbe ou le groupe complément circonstanciel en début de phrase <p>Les parenthèses</p> <ul style="list-style-type: none"> • explication ou information supplémentaire <p>Le conditionnel présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • tous les groupes (acquisition d'automatismes en contexte) <ul style="list-style-type: none"> ○ par personne ○ par verbe <p>Les verbes impersonnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisition d'automatismes aux temps usuels : présent, futur, passé composé, imparfait, conditionnel présent et subjonctif présent <p>L'infinif</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisition d'automatismes : <ul style="list-style-type: none"> ○ 2e de deux verbes qui se suivent quand le 1er n'est ni avoir ni être ○ après une préposition <p>La subordonnée de condition</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquérir des automatismes en contexte : si + imparfait + conditionnel présent <p>Le subjonctif présent</p> <ul style="list-style-type: none"> • lorsque le verbe de la principale exprime la volonté, le désir, le refus, la crainte <p>Les types de phrases</p>
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> des mots qui se terminent par une consonne et la double avant le e <p>L'infinitif présent (autres groupes avant le 1er groupe)</p> <ul style="list-style-type: none"> pouvoir le reconnaître <p>Les types de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> pouvoir construire une phrase simple <p>Les groupes fonctionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaître les différents groupes fonctionnels pour faciliter l'application des règles d'orthographe grammaticale dans ses textes : groupe sujet [GS], verbal [GV] et complément [GC] <p>Le pronom interrogatif</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre les formes ci-contre et savoir les écrire et les utiliser (qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que) <p>La consultation de ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> dictionnaire <ul style="list-style-type: none"> informations orthographiques définitions genre, nature du mot différents sens étymologie tableaux de conjugaison et utilisation de verbes modèles <p>La présentation du texte</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaître la structure d'un texte à l'aide des indices visuels pouvoir découper son propre texte <ul style="list-style-type: none"> introduction conclusion paragraphes 	<p>Le féminin</p> <ul style="list-style-type: none"> des mots qui se terminent en -f <p>Le présent de l'indicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> tous les groupes <ul style="list-style-type: none"> par personne par verbe <p>Le passé composé</p> <ul style="list-style-type: none"> tous les groupes <ul style="list-style-type: none"> auxiliaire « avoir » sans accord du participe auxiliaire « être » accord avec le sujet <p>L'imparfait</p> <ul style="list-style-type: none"> tous les groupes (acquisition d'automatismes en contexte) <ul style="list-style-type: none"> par personne par verbe <p>Le futur simple</p> <ul style="list-style-type: none"> tous les groupes <ul style="list-style-type: none"> par personne par verbe <p>L'impératif présent</p> <ul style="list-style-type: none"> tous les groupes <ul style="list-style-type: none"> par personne par verbe <p>La subordonnée de condition</p> <ul style="list-style-type: none"> connaître et utiliser correctement la structure : si + présent + futur <p>Le subjonctif présent</p> <ul style="list-style-type: none"> après « il faut que » <p>Le participe présent</p> <ul style="list-style-type: none"> utiliser « en + participe présent » (au lieu de l'erreur « par +infinitif ») <p>Les types de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaître et utiliser les différents types de phrases simples : <ul style="list-style-type: none"> affirmative interrogative (inversion et mot interrogatif) <p>Les types de phrases</p> <ul style="list-style-type: none"> pouvoir construire une phrase complexe (avec au moins deux verbes conjugués) à propositions coordonnées <p>Les adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> connaître la règle générale de la formation des adverbes (transformation) <p>Les pronoms personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> les connaître et comprendre leur rôle pour les manipuler dans des phrases <p>Le pronom démonstratif</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre l'accord <p>Le pronom interrogatif</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre son rôle en contexte et le manipuler (qui, que, quoi) <p>La conjonction de coordination</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre le rôle des conjonctions de coordination et savoir les 	<ul style="list-style-type: none"> reconnaître et utiliser les différents types de phrases simples : <ul style="list-style-type: none"> impératif transformer d'un type à l'autre <ul style="list-style-type: none"> affirmative/négative affirmative/interrogative affirmative/impérative <p>Les adverbes</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaître l'adverbe et son rapport avec l'adjectif, le verbe, un autre adverbe pour identifier les écrans linguistiques et les mots invariables dans la phrase <p>Les pronoms personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre l'accord du pronom avec le nom ou les noms qu'il remplace (antécédents) connaître l'ordre des pronoms dans la phrase et savoir les placer correctement être capable de distinguer l'adjectif possessif « leur » du pronom personnel et les utiliser correctement (« leur » devant un verbe est un pronom personnel, il ne prend jamais un -s) utiliser correctement les pronoms « en » et « y » <p>Le pronom possessif</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre son rôle et savoir qu'il faut l'accorder avec les noms qu'il remplace connaître les différentes formes et savoir les employer <p>Le pronom démonstratif</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre son rôle en contexte connaître les différentes formes ci-contre et les employer <p>Le pronom interrogatif</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre son rôle en contexte et le manipuler (lequel, laquelle, lesquels, lesquelles) <p>Le déterminant article, adjectif possessif, adjectif, démonstratif, adjectif indéfini, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre le phénomène de contraction et d'élision connaître les différentes formes de l'article partitif et les utiliser correctement <p>Le comparatif et le superlatif des adjectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre leur rôle et savoir les utiliser correctement <p>Les prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> utiliser correctement les prépositions ci-contre : avec, pour, à, sur, de, par, dans <p>Les registres de langue</p> <ul style="list-style-type: none"> être capable de distinguer les différents registres de langue et de les utiliser à bon escient dans une situation de communication <p>Les homophones</p> <ul style="list-style-type: none"> prévention des erreurs en reliant logiquement les formes qui posent un problème à des formes qui ont la même fonction ou la même nature
--	--	---	---

		<p>employer en contexte</p> <p>Le nom</p> <ul style="list-style-type: none"> distinguer le nom propre du nom commun pour pouvoir mettre les majuscules <p>Le déterminant : article, adjectif possessif, adjectif démonstratif, adjectif indéfini, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre son rôle d'indiquer le genre et le nombre des accords qui vont suivre accorder déterminant et nom, déterminant, nom et adjective <p>Les prépositions</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaitre les prépositions et comprendre leur rôle <p>La consultation de ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> grammaire <ul style="list-style-type: none"> table des matières index présentation visuelle de l'information <p>La présentation du texte</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaitre la structure d'un texte à l'aide des paragraphes 	<ul style="list-style-type: none"> différenciation entre les homophones avec des trucs mnémotechniques <p>La présentation du texte</p> <ul style="list-style-type: none"> reconnaitre la structure d'un texte à l'aide des marqueurs de relation
Après :			
	<p>La postécriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Publier ou diffuser la copie finale <ul style="list-style-type: none"> S'assurer que la mise en pages et le choix de caractères typographiques sont appropriés à la situation de communication. 	<p>La postécriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Publier ou diffuser la copie finale Discuter de sa capacité à utiliser des outils de référence 	<p>La postécriture</p> <ul style="list-style-type: none"> Publier ou diffuser la copie finale