

COMPÉTENCES TERMINALES ET SAVOIRS REQUIS

EN FRANÇAIS

**HUMANITÉS GÉNÉRALES ET
TECHNOLOGIQUES**

Table des matières

1. Introduction	2
2. Les unités d'acquis d'apprentissage	4
A. Structure des unités d'acquis d'apprentissage	4
B. Détail des UAA	9
Unité 0 : <i>Justifier une réponse, expliciter une procédure</i>	9
Unité 1 : <i>Rechercher, collecter l'information et en garder des traces</i>	12
Unité 2 : <i>Réduire, résumer, comparer et synthétiser</i>	17
Unité 3 : <i>Défendre une opinion par écrit</i>	24
Unité 4 : <i>Défendre oralement une opinion et négocier</i>	29
Unités 5 et 6 : <i>S'inscrire dans une œuvre culturelle</i>	34
<i>Relater des expériences culturelles</i>	34
C. Vue d'ensemble des UAA	42
3. Les ressources communes	44
A. Savoir lire et écouter, écrire, parler	44
a. Réception	44
b. Écriture	49
c. Prise de parole	53
B. Connaissances langagières, littéraires et artistiques	57
a. Focus sur la langue	57
b. Focus sur la littérature et les arts	60
4. Les critères d'évaluation des productions	65
La lisibilité et l'audibilité	65
L'intelligibilité	65
La recevabilité	66
La pertinence	66
5. Glossaire	67
Cohésion textuelle	67
Discours et genres	67
Documents multimédia, hypermédia	68
Écrit intermédiaire	68
Intentions et structures	68
Règles de courtoisie (face et territoire)	69

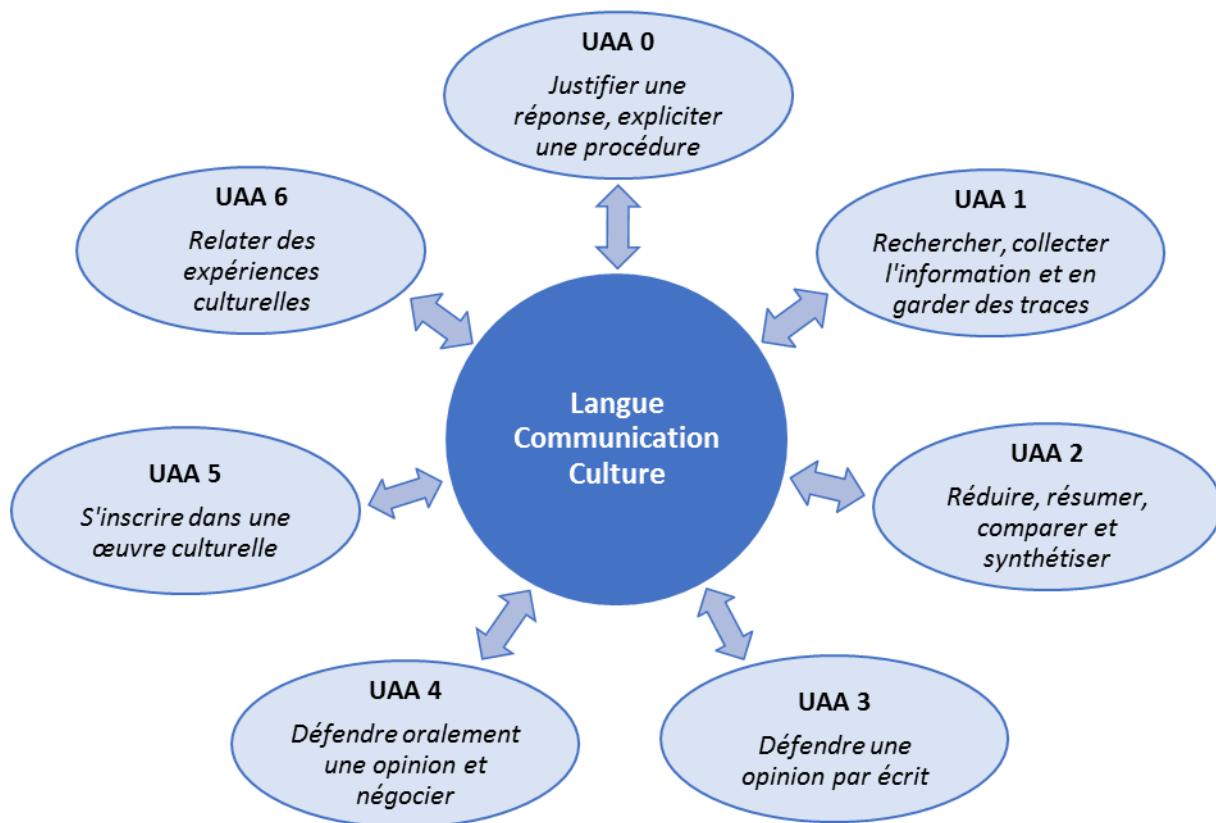
1. Introduction

Quel jeune adulte allons-nous former ? De quelles ressources indispensables la discipline « Français » peut-elle le pourvoir quelle que soit la suite de son parcours ? Telles sont les questions qui guident ce projet de formation. Le français est à la fois langue d'enseignement, langue de communication et langue de culture. La langue donne accès au monde des connaissances et contribue à la structuration de la pensée.

La maîtrise du français conditionne la réussite scolaire, la réussite des échanges interpersonnels, la construction de l'individu, la connaissance du monde et le sentiment d'appartenance à une communauté. Le cours de français poursuit une visée d'intégration (maîtrise des usages discursifs et sociaux, construction et appropriation d'une culture commune) et d'émancipation (formation d'apprenants réflexifs, d'acteurs culturels, de citoyens critiques et engagés).

Ces objectifs sont poursuivis au travers de sept unités d'acquis d'apprentissage :

- *Justifier une réponse, expliciter une procédure*
- *Rechercher, collecter l'information et en garder des traces*
- *Réduire, résumer, comparer et synthétiser*
- *Défendre une opinion par écrit*
- *Défendre oralement une opinion et négocier*
- *S'inscrire dans une œuvre culturelle*
- *Relater des expériences culturelles*



Les unités d'acquis d'apprentissage (UAA) sont un mode de description des attendus au terme des apprentissages. Elles ne correspondent donc pas nécessairement à des séquences d'apprentissage. Leur ordre de présentation n'est ni hiérarchique, ni séquentiel.

Les attendus des unités sont organisés par degré et selon une progression en spirale. Le troisième degré de chaque unité mobilise des *ressources* installées au deuxième degré tout en les complexifiant. Les situations d'interaction sont plus importantes au troisième degré.

Le cours de français, qui se donne pour objet privilégié d'investigation et d'apprentissage les formes de communication, ne peut plus ignorer celles qui deviennent majoritaires aujourd'hui. Une attention particulière a, dès lors, été portée aux langages et technologies numériques. Ils nécessitent des ressources nouvelles et spécifiques. Lire un document hypermédia*¹ (potentiellement infini) sur écran n'est pas l'équivalent de la lecture d'un texte fini sur support papier. L'échange écrit sur un forum du web modifie les caractéristiques de l'écrit (qui se fait plus dialogique, instantané) et les spécificités de la situation de communication (destinataire particulier, mais aussi tout destinataire virtuel)...

¹ Les termes suivis d'un astérisque sont définis dans le *Glossaire*.

2. Les unités d'acquis d'apprentissage

A. Structure des unités d'acquis d'apprentissage

Toutes les unités ont été construites à partir d'une même structure :

UAA		
Titre de l'unité (1)		
Degré		
Compétences à développer (2)		
<ul style="list-style-type: none"> • ... Production(s) attendue(s) : <ul style="list-style-type: none"> • ... 		
Processus (3)		Ressources spécifiques (6)
Appliquer (4) <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	Transférer (4) <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	Pour... <ul style="list-style-type: none"> • ... ○ ... ○ ... • ... Pour... <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
Connaître – Expliciter des ressources (5) <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 		
Ressources communes (7)		
...		

Titre de l'unité (1)

Il exprime d'une manière synthétique les actions attendues des élèves.

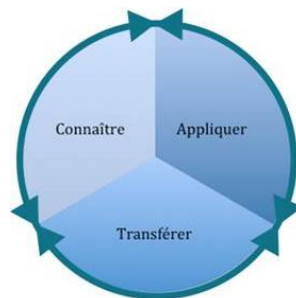
Compétences à développer (2)

Les compétences sont formulées avec des verbes opérateurs spécifiant les différences entre les deuxième et troisième degrés.

Des productions, manifestations des compétences, sont précisées et le plus souvent exprimées en termes de genres de discours* écrits, oraux ou multimédias*.

Processus (3)

Les processus sont exprimés en termes de tâches évaluables qu'il conviendra de contextualiser. Comme le montre le schéma ci-dessous, trois processus se combinent.



Appliquer / Transférer (4)

Les tâches d'application et de transfert se distinguent au niveau :

- du degré de complexité et d'intégration
 - Les tâches d'application, par leur caractère plus circonscrit et ciblé, ne mobilisent pas l'ensemble des ressources, mais une partie de celles-ci. Ces tâches ont pour but d'automatiser certaines ressources ou procédures de résolution de la tâche complexe présentée en *transférer*.
 - Les tâches de transfert, par leur caractère plus complexe, sont susceptibles de mobiliser l'ensemble des ressources. Elles intègrent potentiellement l'ensemble des tâches précisées dans *appliquer*. C'est à ce niveau que l'élève doit être capable de réaliser les productions attendues.
- du degré d'autonomie de l'élève
 - Les tâches d'application contraignent l'élève à mobiliser certaines ressources ou procédures de résolution de la tâche complexe.
 - Les tâches de transfert laissent à l'élève le soin et la liberté de mobiliser les ressources et procédures de résolution qu'il juge utiles.

Chaque tâche d'application est reprise dans la colonne des ressources spécifiques par un item souligné coiffant les ressources qui y sont liées (voir *infra* schéma lié aux ressources).

À propos du *transfert* dans la discipline « français »

On a l'habitude de caractériser le transfert par l'adaptation à des situations nouvelles.

Dans la discipline « français », toute tâche globale peut être considérée, du moins en partie, comme nouvelle.

Sujet, situation de communication, texte ou document varient d'une tâche à l'autre et font que l'élève ne doit jamais simplement « refaire ». Il est bien face à une situation nouvelle qui requerra d'office ses capacités d'ajustement et de transfert.

Le caractère *inédit* a donc été volontairement limité et non étendu à la maîtrise d'autres genres de discours*communicationnels ou à d'autres types de supports (écrits, oraux ou multimédias*) que ceux travaillés dans les tâches d'*application*.

Connaitre – Expliciter ses ressources (5)

Que ce soit sous la forme d'une justification ou d'une explicitation de procédures, l'élève est tenu, en contexte, dans le cadre d'une tâche d'application ou de transfert, d'explicitier ses ressources et, par là, de faire la preuve de ses connaissances.

L'accès à la posture réflexive (métacognition) et à sa verbalisation étant peu aisé, une unité spécifique (UAA 0) leur est consacrée.

À propos de la métacognition

Si les tâches d'application et de transfert sont par définition contextualisées et particulières, leur seule réalisation ne garantit pas la décontextualisation et la recontextualisation des ressources. Il est nécessaire que l'élève prenne explicitement conscience qu'au-delà de l'activité particulière, il construit et mobilise des ressources transférables qui doivent être formalisées.

La métacognition est également utile pour le professeur. En effet, la seule production ne permet pas toujours de comprendre la démarche de l'élève. Il est donc judicieux de la lui faire verbaliser (*quelles connaissances ai-je utilisées, comment ai-je procédé, qu'ai-je voulu exprimer... ?*).

Ressources spécifiques (6)

Les ressources désignent l'ensemble de savoirs et savoir-faire utiles à l'exercice de la compétence et aux productions attendues de l'unité.

On ne trouvera pas de ressources précises relatives à des contenus particuliers. Ainsi dans l'UAA 3, les sujets possibles de l'argumentation ne sont pas définis. Il en va de même dans les UAA 5 et 6, où des modes d'expression littéraire et artistique sont précisés mais sans mention d'œuvre particulière. Néanmoins, on trouvera une description organisée des savoirs sur la langue, la littérature et les arts dans le chapitre *Les ressources communes : Connaissances langagières, littéraires et artistiques*.

Chaque ensemble de ressources spécifiques est chapeauté par un item souligné qui renvoie à une tâche d'application ou de transfert.

Si des ressources spécifiques ont déjà été mentionnées dans une unité précédente, l'abréviation « Cf. » y renvoie en mentionnant le numéro de l'unité concernée.

Au troisième degré, seules les ressources *supplémentaires* à celles du deuxième degré sont reprises (progression en spirale).

Ressources communes (7)

Les UAA mobilisent des ressources communes telles que les *processus et stratégies de réception*, les *opérations d'écriture*, les *normes de l'écrit* les *normes de l'oral*... Afin de ne pas surcharger la description des ressources de chaque unité, ces *ressources communes* sont décrites dans un chapitre spécifique. On y trouvera :

- une description des processus et stratégies de réception et opérations d'écriture et de prise de parole sollicités dans les différentes unités,
- une brève présentation de la notion de « normes » de l'écrit et de l'oral,
- une organisation des connaissances langagières, littéraires et artistiques.

Si certaines de ces ressources sont plus particulières à telle ou telle unité, elles sont alors également précisées dans le cadre des *ressources spécifiques*. Ainsi, dans l'UAA 1, la recherche d'informations mobilise des stratégies de réception plus particulières : modalités de lecture ou d'écoute avec annotations, traces (logiciel de référencement, enregistrement); lecture ou écoute sélective; lecture survol, linéaire, tabulaire, hypertextuelle; lecture ou écoute avec retours en arrière, avec outils de référence.

UAA 1		
<i>Rechercher, collecter l'information et en garder des traces</i>		
Deuxième degré		
Compétences à développer		
Pour vérifier une information, répondre à une question, réaliser une tâche... naviguer dans <ul style="list-style-type: none"> • un document imprimé adapté à une lecture sélective (dictionnaire, ouvrage documentaire, journal, catalogue...), choisir l'information et en garder des traces, • ... Production attendue : <ul style="list-style-type: none"> • Sélection d'informations référencées 		
Processus		Ressources spécifiques
Appliquer	Transférer	Pour identifier un ou plusieurs document(s) et le(s) référencer <ul style="list-style-type: none"> • Modalités de lecture ou d'écoute avec annotations, traces (logiciel de référencement, enregistrement). Cf. <i>Focus sur les processus et stratégies de réception</i> Pour naviguer dans le(s) document(s) et localiser l'information <ul style="list-style-type: none"> • Modalités de lecture ou d'écoute : lecture ou écoute sélective ; lecture survol, linéaire, tabulaire, hypertextuelle, lecture ou écoute avec retours en arrière, avec outils de référence. Cf. <i>Focus sur les processus et stratégies de réception</i>
<ul style="list-style-type: none"> • ... • Identifier un ou plusieurs document(s) et le(s) référencer • Naviguer dans le(s) document(s) et localiser l'information ... 		
Connaitre – Expliciter des ressources		
Ressources communes		
<i>Focus sur les processus et les stratégies de réception</i> <i>Focus sur les opérations d'écriture – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts</i>		



B. Détail des UAA

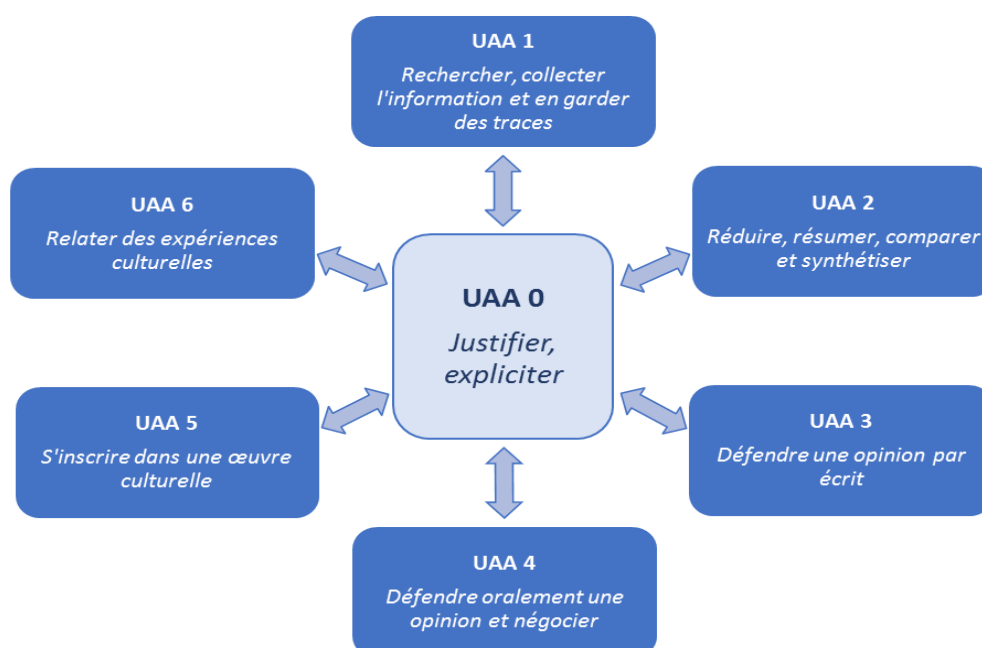
Unité 0 : Justifier une réponse, expliciter une procédure

Le *Référentiel* entend faire de la justification scolaire et de l'explicitation de procédures l'objet d'un apprentissage explicite. En effet,

- comprendre des consignes est une compétence constamment sollicitée à l'école ; elle a donc besoin d'être enseignée et entraînée comme telle ;
- savoir justifier oralement ou par écrit une réponse est souvent considéré comme allant de soi, alors que cela nécessite des apprentissages spécifiques ;
- expliciter des procédures et en discuter sont des démarches aujourd'hui incontournables qui exigent des compétences cognitives et communicationnelles à enseigner au sein d'une UAA spécifique.

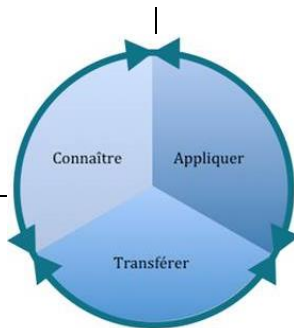
Savoir justifier une réponse ou expliciter une procédure suivie dans une tâche, c'est aussi faire la preuve de ses connaissances, de sa maîtrise, et développer une posture réflexive sur son apprentissage. Ce passage par l'explicitation, et donc la conceptualisation, est particulièrement nécessaire pour les élèves qui ont un rapport au savoir ancré dans le particulier et l'action immédiate, source de nombreux malentendus cognitifs².

Cette unité spécifique a une dimension intra disciplinaire : elle s'incarne dans le processus connaitre de toutes les autres unités. Elle est susceptible de s'exercer sur les processus et les ressources des six autres unités de la discipline. Elle invite entre autres l'élève à expliciter les notions langagières et linguistiques, ainsi que les savoirs littéraires et artistiques mis en œuvre dans les différentes tâches proposées.



² Cf. les études de CHARLOT, LAHIRE, BONNERY...

UAA 0		
Justifier une réponse, expliciter une procédure		
Deuxième et troisième degrés		
Compétences à développer		
<ul style="list-style-type: none"> Justifier une réponse scolaire Expliciter une procédure à l'intention d'un condisciple et/ou du professeur <p>Productions attendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> Justification scolaire orale et écrite Explicitation orale ou écrite de procédures mises en œuvre pour réaliser une tâche scolaire Au troisième degré, discussion entre pairs sur une (des) procédure(s) (Cf. UAA 4) 		
Processus		Ressources spécifiques
<p>Appliquer</p> <p>Dans le cadre d'une tâche scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser les spécificités de la situation communication Identifier et comprendre les consignes et en particulier la demande de justification ou d'explicitation de procédure Énoncer les connaissances sur lesquelles fonder la justification ou l'explicitation de procédure Planifier la justification ou l'explicitation sous la forme d'un écrit intermédiaire*(schéma...) Évaluer la qualité d'une justification ou d'une explicitation de procédure et l'améliorer 	<p>Transférer</p> <p>En lien avec le processus connaître des autres unités :</p> <ul style="list-style-type: none"> Justifier à l'oral ou par écrit une réponse à une question ou à une consigne. Expliciter une procédure. Discuter entre pairs une (des) procédure(s). 	<p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Paramètres de la situation de communication Cf. Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole <p><u>Pour identifier et comprendre les consignes, la demande de justification ou d'explication de procédure</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Modalités de lecture/écoute intégrale, relecture ou réécoute avec annotations, traces... Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception Types de consignes <ul style="list-style-type: none"> injonction ou question question ouverte ou fermée impliquant ou non une justification dont la réponse est/n'est pas directement disponible dans le document Structure de la consigne <ul style="list-style-type: none"> contexte verbe, centre de la consigne exprimant l'action demandée objet de l'action ou domaine à traiter indicateurs (organisateur, mots de liaison, marques de successivité, gérondif...) précisant les étapes de l'action ou les limites du domaine Degré de guidance de la consigne <ul style="list-style-type: none"> explicitation ou non de la démarche à mettre en œuvre localisation ou non de l'information à traiter dans le document forme contrainte ou non de la réponse recours autorisé ou non à des outils critères et indicateurs d' (auto)évaluation éventuels marques linguistiques : mots interrogatifs ou verbes



Connaître – Expliciter des ressources

L'explicitation constituant l'objet même de l'UAA, elle n'est pas activée ici.

Pour énoncer les connaissances sur lesquelles fonder la justification ou l'explicitation de procédure

- Informations explicites à prélever dans la consigne (indicateurs ou degré de guidance)
- Connaissances à inférer de la consigne et/ou du document
- Connaissances à vérifier ou à rechercher (Cf. UAA 1)
- Concepts et savoir-faire disciplinaires
 - Cf. Ressources communes
 - Procédures de résolution des tâches (comparer pour sélectionner, prouver sa réponse par des indices textuels, renvoyer à une règle et l'énoncer...)

Pour planifier la justification ou l'explicitation

- Articulation question-réponse
- Sélection des connaissances déclaratives et procédurales adéquates à la demande
- Structures discursives* pour justifier ou expliciter : descriptive, explicative, narrative, argumentative

Pour justifier une réponse et expliciter une procédure

- Cohésion textuelle*
- Ressources linguistiques
 - pour exprimer la cause, la conséquence, le but, l'opposition, la comparaison...
 - pour (se) situer dans le temps et l'espace
 - pour introduire et développer l'exemple
- Ressources linguistiques et typographiques pour importer le discours d'autrui en le citant

Pour discuter une (des) procédure(s)

- Cf. UAA 4, Troisième degré

Pour évaluer et améliorer la justification ou l'explicitation de procédures

- Critère de lisibilité ou d'audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole – Normes de l'oral – Normes de l'écrit

Unité 1 : Rechercher, collecter l'information et en garder des traces

La recherche d'informations est une voie d'accès au monde de la connaissance. Naviguer dans un ou plusieurs document(s) écrit(s) et imprimé(s), multimédia(s)* ou hypermédia(s)* pour y sélectionner des informations et en garder des traces est une compétence indispensable pour l'apprenant et le citoyen d'aujourd'hui et de demain... Ceci explique qu'une unité est explicitement consacrée à cette compétence.

La recherche d'informations peut être motivée diversement :

- vérifier une information, répondre à une question, résoudre un problème pratique... (UAA 1),
- informer autrui (UAA 2),
- nourrir une argumentation (UAA 3 et 4),
- s'informer sur une œuvre culturelle source, trouver des illustrations de procédés d'intervention (UAA 5),
- nourrir une expérience culturelle (UAA 6).

La recherche d'informations ne s'opère pas exclusivement sur des documents à intention* informative puisqu'on peut, par exemple, collecter les opinions de spécialistes sur un sujet (intention persuasive).

Pour intégrer à cette UAA des savoirs disciplinaires spécifiques, on peut demander aux élèves de mener une recherche de plus ou moins grande ampleur (du document au dossier), sur l'une ou l'autre dimension ou facteur de variation langagière, l'une ou l'autre notion littéraire ou artistique³.

Au deuxième degré, les documents sont fournis par le professeur alors qu'au troisième degré le corpus est construit par l'élève.

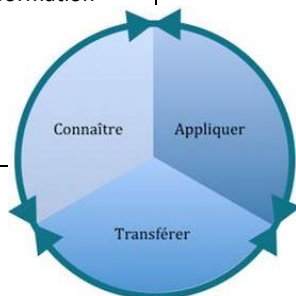
³ Cf. *Connaissances langagières, littéraires et artistiques*.

UAA 1		
<i>Rechercher, collecter l'information et en garder des traces</i>		
Deuxième degré		
Compétences à développer		
<p>Pour vérifier une information, répondre à une question, réaliser une tâche... naviguer dans</p> <ul style="list-style-type: none"> • un document⁴ imprimé adapté à une lecture sélective (dictionnaire, ouvrage documentaire, journal, catalogue...), choisir l'information et en garder des traces, • un document sonore, multimédia* ou hypermédia*, sélectionner l'information et en garder des traces, • un corpus⁵ de quelques documents transmis par le professeur, sélectionner les informations et en garder des traces. <p>Production attendue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection d'informations référencées 		
Processus		Ressources spécifiques
Appliquer	Transférer	
<p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et comprendre la consigne de recherche • Identifier un ou plusieurs document(s) et en référencer la source • Sélectionner les documents exploitables dans un corpus • Naviguer dans le(s) document(s) et localiser l'information • Lire ou écouter l'information • Sélectionner l'information • Évaluer et améliorer l'information retenue 	<p>En autonomie, pour vérifier une information, répondre à une question ou réaliser une tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naviguer dans un document imprimé adapté à une lecture sélective (dictionnaire, ouvrage documentaire, journal, catalogue...), choisir l'information et en garder des traces • Naviguer dans un document sonore, multimédia ou hypermédia (encyclopédie en ligne, site de référence...), sélectionner l'information et en garder des traces • Naviguer dans un corpus de quelques documents transmis par le professeur, sélectionner les informations et en garder des traces 	<p><u>Pour identifier et comprendre la consigne de recherche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 0 <p><u>Pour identifier un ou plusieurs document(s) et le(s) référencer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalités de lecture ou d'écoute avec annotations, traces (logiciel de référencement, enregistrement). Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception • Genre* • Paramètres de la situation de communication. Cf. Focus sur les opérations d'écriture • Référence biblio/sitographique : auteur(s), éditeur, titre, date d'édition <p><u>Pour sélectionner les documents exploitables dans un corpus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquation des documents à la question ou à la tâche <p><u>Pour naviguer dans le(s) document(s) et localiser l'information</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalités de réception : lecture ou écoute sélective ; lecture survol, linéaire, tabulaire, hypertextuelle, lecture ou écoute avec retours en arrière, avec outils de référence Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception • Outils de recherche et de navigation : titre et intertitres, numérotation, énumération, symbole(s), couleur(s), pages ou chapitres, pauses, gestes structurants, jingle... • Mode de classement général de l'information : alphabétique, thématique, chronologique, spatial,

⁴ Le document visé est destiné – par son ampleur et sa structure – à une lecture survol et sélective. Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception.

⁵ En fonction de sa classe, l'enseignant insérera progressivement dans son corpus un document non pertinent à la question ou à la tâche.

- Garder une trace de l'information



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Avant ou après la tâche, expliciter les stratégies de lecture ou d'écoute et procédures de navigation à utiliser ou utilisées en fonction du (des) document(s)

tableau à double entrée, arborescence, hypertexte...

- Marques d'organisation et de hiérarchisation de l'information : titre et intertitres, numérotation, énumération, symbole(s), couleur(s), pages ou chapitres, pauses, gestes structurants, jingle...

Pour lire ou écouter l'information

- Modalités de lecture ou écoute : avec retours en arrière, avec outils de référence ; agrandissements, amplification ou ralentis. *Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception*
- Structures discursives*
- Ressources relatives...
 - au genre* du texte
 - à la cohésion textuelle*

Pour sélectionner l'information

- Progression et hiérarchisation des informations
- Procédures de sélection : suppression des informations de second plan, soulignement des informations de premier plan, mots-clés, schéma...

Pour évaluer et améliorer la sélection réalisée

- Critère de pertinence* : adéquation de la sélection des informations à l'objet de la recherche

Pour garder une trace de l'information

- Copier, coller, enregistrer, transcrire et référencer

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts

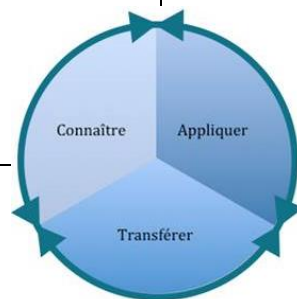
UAA 1		
Rechercher, collecter l'information et en garder des traces		
Troisième degré		
Compétences à développer		
<p>Pour vérifier une information, répondre à une question, réaliser une tâche...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naviguer dans un corpus de documents⁶ qu'on a soi-même collationnés, dont au moins un texte écrit imprimé, un multimédia* et un hypermédia* • Sélectionner des documents et des informations adéquats <p>Production attendue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corpus (papier et/ou numérique) de documents référencés, organisés, avec, pour chaque document, une trace⁷ de l'information sélectionnée 		
Processus		Ressources spécifiques
Appliquer	Transférer	
<p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la situation de communication de la production attendue • Explorer le sujet et définir ses besoins d'informations • Accéder à la documentation • Identifier des documents et les référencer • Naviguer dans un support multimédia* et hypermédia* • Sélectionner les documents exploitables • Développer/relancer la recherche 	<p>En autonomie, pour vérifier une information, répondre à une question, réaliser une tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naviguer dans un corpus de documents⁸ collationnés par l'élève, dont au moins un texte écrit imprimé, un multimédia* et un hypermédia* ; sélectionner des documents et des informations adéquats 	<p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication de la production attendue</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication. Cf. Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole <p><u>Pour explorer le sujet et définir ses besoins d'informations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodes de questionnement : brainstorming, schéma euristique, « c'est, ce n'est pas », questions « Qui ? Quand ? Quoi ? Où ? Comment ? Pourquoi ? »... <p><u>Pour accéder à la documentation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Centres de documentation • Personnes ressources • Web <p><u>Pour identifier des documents et les référencer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication • Législation : droits d'auteurs, copyright, « libre de droit », gratuité... • Références biblio/sitographiques : <ul style="list-style-type: none"> ○ en général : auteur(s), titre, éditeur, date d'édition... ○ pour le web : distinguer le site hôte ou éditeur de l'auteur éventuel de certains documents, date de consultation/mise à jour

⁶ Les documents visés sont destinés – par leur ampleur et leur structure – à une lecture survol et sélective. Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception.

⁷ Cf. production du deuxième degré.

⁸ Les documents visés sont destinés – par leur ampleur et leur structure – à une lecture survol et sélective. Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception.

- Archiver et classer les documents
- Sélectionner l'information
- Rédiger le sommaire ou la table des matières
- Évaluer et améliorer la qualité d'un corpus



Connaître – Expliciter des ressources

- Justifier la sélection ou l'élimination d'un document
- Justifier l'organisation du corpus
- Échanger après la tâche sur les stratégies de lecture et/ou sur les procédures de navigation utilisées en fonction des documents

Pour naviguer dans un support multimédia* et/ou hypermédia*

- Outils de recherche et de navigation : requête par des fonctions avancées

Pour sélectionner des documents exploitables

- Critère de pertinence : adéquation de la sélection des documents et des informations à l'objet de la recherche
- Fiabilité du document
 - mention ou non des sources : éditeur du site et/ou des auteurs des documents
 - degré d'expertise et statut de l'éditeur et de l'auteur⁹
 - degré d'actualité/obsolescence de l'information¹⁰
 - contexte de diffusion

Pour développer ou relancer la recherche

- Modalité de lecture hypertextuelle. Cf. *Focus sur les processus et stratégies de réception*

Pour archiver et classer les documents

- Cf. *Deuxième degré*
- Logiciel(s) de référencement
- Table des matières ou sommaire (voir *infra*)

Pour sélectionner l'information dans les documents retenus

- Cf. *Deuxième degré*

Pour rédiger une table des matières ou un sommaire

- Mécanismes de concision
- Homogénéité de la formulation des titres et sous-titres de même niveau

Pour évaluer et améliorer le corpus

- Critère de lisibilité ou audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts – Normes de l'écrit

⁹ Indices possibles : éditeur identifiable et contactable, sources des textes clairement identifiées, information originale ou simple reprise (plus ou moins fidèle) d'une autre source, degrés d'expertise et d'indépendance de l'éditeur et des auteurs vérifiables, information protégée par un copyright, correction de la langue... Ces indices ne se découvrent pas seulement dans le texte, mais aussi dans son environnement (bibliographie, paratexte, URL, plan du site, liens hypertextuels...).

¹⁰ Site complet ou en construction, date de mise à jour, indication de date des textes, validité des liens (contrôle périodique)...

Unité 2 : Réduire, résumer, comparer et synthétiser

Réduire, résumer, comparer et synthétiser sont des compétences essentielles pour l'appropriation et la transmission de connaissances. Ces compétences requièrent non seulement une compréhension fine des informations, mais aussi leur traitement à la fois fidèle et distancié.

Les documents sources seront variés en ce qui concerne leur intention*, leur structure* et leur support.

Au deuxième degré, l'élève réduira et résumera un document pris isolément et comparera plusieurs documents sous forme de tableau.

Au troisième degré, il réinvestira ces acquis pour produire une synthèse orale ou écrite répondant à une ou plusieurs question(s).

Dans le cadre de cette unité, une recherche effectuée pour l'UAA 1 et/ou des contenus disciplinaires (langue, littérature et/ou arts¹¹) transmis par l'enseignant peuvent déboucher sur un résumé ou sur une synthèse orale ou écrite.

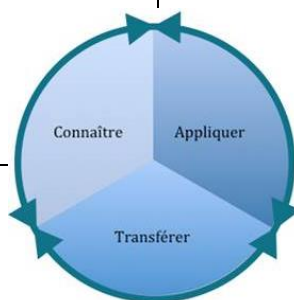
¹¹ Cf. *Connaissances langagières, littéraires et artistiques.*

UAA 2		
Réduire, résumer, comparer et synthétiser		
Deuxième degré		
Compétences à développer		
<ul style="list-style-type: none"> • Réduire un texte • Résumer un texte • Construire un tableau comparant deux ou plusieurs objets relevant de domaines auxquels les élèves ont été initiés au cours <p>Productions attendues : À partir de la lecture d'un texte¹² :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction d'un texte • Résumé (par exemple : sommaire, notice, pavé informatif, chapeau...) <p>À partir de plusieurs documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau comparatif avec critères de comparaison 		
Processus		Ressources spécifiques
Appliquer	Transférer	
<p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la spécificité de la situation de communication du texte source et celle du genre à produire • Lire et manifester sa compréhension du texte source <p>Pour la réduction et le résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner les informations de premier plan dans un texte source • Planifier un résumé sous la forme d'un écrit intermédiaire* (schéma, plan...) • Évaluer et améliorer la qualité d'une réduction ou d'un résumé 	<p>En autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduire un texte pour s'en approprier le contenu • Dans une situation de communication précise, résumer un texte dans une longueur imposée pour informer autrui • À partir de plusieurs documents, construire un tableau comparatif 	<p><u>Pour identifier la consigne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 0 <p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication du texte source et celle du texte à produire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication Cf. Focus sur les opérations d'écriture <p><u>Pour lire et manifester sa compréhension du texte source</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1 • Modes de lecture : intégrale, avec retours en arrière, avec annotations, traces..., avec outils de référence ; lecture avec agrandissements Cf. Focus sur les processus et stratégies de réception • Caractéristiques du support et du genre* • Connaissances (du lexique) de la thématique • Structure discursive* dominante : explicative, descriptive, argumentative... • Cohésion textuelle* <p>Réduction et résumé</p> <p><u>Pour sélectionner les informations de premier plan dans un texte source</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Progression et hiérarchisation des informations : indices linguistiques et typographiques

¹² On veillera, au cours de l'apprentissage, à varier l'intention*, la structure*... des textes.

Pour la construction d'un tableau comparatif

- Trouver des critères de comparaison
- Nommer des critères de comparaison
- Intégrer les informations dans le tableau
- Évaluer et améliorer un tableau comparatif



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Après la tâche et en fonction du texte source et du genre* à produire

- Justifier la sélection des informations
- Justifier la sélection des critères de comparaison

d'informations jugées de premier plan par l'auteur (titres, division en paragraphes, procédés typographiques de mise en évidence, phrases récapitulatives, lexique indiquant une priorité...)

- Procédures de sélection : suppression des informations de second plan, soulignement des informations de premier plan, mots clés, schéma...

Pour réduire un texte

- Gestion de la contrainte de longueur du texte à produire (Cf. *infra*)
- Cohésion textuelle*
- Références du texte source. Cf. UAA 1

Pour planifier le résumé sous la forme d'un écrit intermédiaire* (schéma, plan...)

- Structure discursive* dominante
- Cohésion textuelle*

Pour rédiger le résumé

- Caractéristiques du genre* de résumé
- Énonciation non ancrée dans la situation de communication (temps, énonciateur, destinataire)
- Ressources linguistiques et typographiques pour importer le discours d'autrui en l'empruntant (citation) ou en le reformulant (discours indirect, résumé, paraphrase)
- Gestion de la contrainte de longueur
 - procédés de concision : ponctuation ; mots-clés ; termes génériques ou hyperonymes ; réduction nominale, infinitive...
- Cohésion textuelle*
- Références du texte source. Cf. UAA 1
- Conventions typographiques et de mise en page : titres, énumérations, références biblio/sitographiques, pagination

Pour évaluer et améliorer le résumé

- Critère de lisibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Tableau comparatif

Pour trouver des critères de comparaison

- Aspects des objets sur lesquels porteront les ressemblances et les différences

Pour nommer des critères de comparaison

- Lexique abstrait : termes génériques ou hyperonymes, substantivation

Pour intégrer les informations dans le tableau

- Procédés de concision : mots-clés ; termes génériques ou hyperonymes ; réduction nominale, infinitive...

Pour évaluer et améliorer un tableau comparatif

- Critère de lisibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

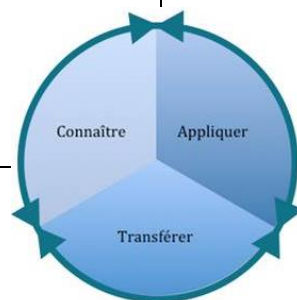
Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts – Normes de l'écrit

UAA 2 <i>Réduire, résumer, comparer et synthétiser</i>		
Troisième degré		
Compétence à développer		
Synthétiser un ensemble de documents portant sur un même sujet Productions attendues : Sur la base de la lecture ou de l'écoute d'un corpus de documents (qui peuvent être variés en ce qui concerne leur intention*, leur structure*, leur support) <ul style="list-style-type: none"> • Réponse écrite synthétique à une ou plusieurs question(s) • Exposé oral synthétique (avec support de communication – multimédia* ou équivalent) 		
Processus	Ressources spécifiques	
<p style="text-align: center;">Appliquer</p> <p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la spécificité de la situation de communication de la synthèse ou de l'exposé à produire • Identifier des documents, analyser leur situation de communication et les référencer • Lire ou écouter les informations des documents sources et en manifester sa compréhension • Sélectionner les documents exploitables • Comparer des informations entre plusieurs documents <p>Pour la réponse écrite synthétique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier la réponse synthétique à l'aide d'un écrit intermédiaire* • Évaluer et améliorer la qualité d'une réponse écrite synthétique 	<p style="text-align: center;">Transférer</p> <p>En autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour répondre à une ou plusieurs question(s), au départ d'un corpus de documents, rédiger une réponse synthétique • Pour informer autrui d'une question dans une situation précise de communication et dans un temps de parole imposé, réaliser au départ d'un corpus de documents, un exposé oral synthétique (avec support de communication) 	<p><u>Pour identifier la consigne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 0 <p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication de la synthèse ou de l'exposé à produire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication • Cf. Focus sur les opérations d'écriture <p><u>Pour identifier des documents, analyser leur situation de communication et les référencer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1 <p><u>Pour lire ou écouter les informations des documents sources et en manifester sa compréhension</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré <p><u>Pour sélectionner les documents exploitables</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1 <p><u>Pour sélectionner les documents exploitables et comparer les informations entre plusieurs documents</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré, « Tableau comparatif » • Notions de redondance, complémentarité, opposition/contradiction <p>Réponse synthétique</p> <p><u>Pour planifier la réponse synthétique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure discursive* dominante adéquate à la question • Cohésion textuelle* <p><u>Pour rédiger la réponse synthétique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré

Pour l'exposé oral synthétique

- Planifier l'exposé synthétique à l'aide d'un écrit intermédiaire*
- Élaborer un aide-mémoire éventuel et/ou un support multimédia
- S'entraîner à l'oralisation
- Prendre la parole en situation d'exposé
- Observer et évaluer un exposé



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Avant ou après la tâche en fonction du corpus de documents,

- discuter les stratégies de lecture ou d'écoute

Avant ou après la tâche,

- discuter entre pairs les procédures de préparation d'un écrit ou d'un exposé synthétique

- Articulation question-réponse
- Ressources linguistiques pour exprimer la comparaison

Pour évaluer et améliorer la qualité d'une réponse synthétique

- Cf. *Deuxième degré*

Exposé oral synthétique

Pour planifier l'exposé synthétique à l'aide d'un écrit intermédiaire* (schéma...)

- Structure discursive* dominante
- Cohésion textuelle*

Pour élaborer un aide-mémoire éventuel et/ou un support multimédia

- Aide-mémoire
 - informations essentielles lisibles avec citations éventuelles et marques du recours aux supports de communication
 - mécanismes de concision (ponctuation ; mots-clés ; termes génériques ou hyperonymes ; réduction nominale, infinitive...)
- Support multimédia
 - informations synthétiques lisibles, hiérarchisées et complémentaires à celles de l'exposé
 - insertion de citations, d'illustrations visuelles ou sonores, d'animations...

Pour s'entraîner à l'oralisation à partir du support de communication et/ou de l'aide-mémoire et/ou de l'écrit intermédiaire

- Cf. *Opérations de prise de parole*
- Cf. « Prendre la parole en situation d'exposé » (voir *infra*) et « Observer et évaluer un exposé » (voir *infra*)

Pour prendre la parole en situation d'exposé

- Gestion de la contrainte de durée
 - procédés de concision : ponctuation ; mots-clés ; termes génériques ou hyperonymes ; réduction nominale, infinitive...
 - rythme : débit, adaptation du contenu...
- Signes d'ouverture (salutations, introduction) et de clôture (conclusion, remerciements)
- Énonciation ancrée dans la situation de communication (temps, énonciateur, destinataire)
- Ressources linguistiques pour importer dans l'exposé ou dans le support de communication le discours d'autrui en l'empruntant (citation) ou en le reformulant (discours indirect, résumé, paraphrase)
- Gestion du support multimédia : occupation de l'espace, posture de l'orateur ; moyens linguistiques et paralinguistiques assurant la complémentarité des discours oral et écrit...
- Cohésion textuelle*
 - marques de hiérarchisation et de segmentation verbales et non verbales (pauses, gestes)

structurant les parties) de l'exposé et du support
○ outils de reprise de l'information

Pour observer et évaluer un exposé

- Critère d'audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture ou de prise de parole – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts – Normes de l'écrit – Normes de l'oral

Unité 3 : Défendre une opinion par écrit

Justifier ses demandes et ses opinions en prenant progressivement en compte celles d'autrui est nécessaire à l'exercice de l'esprit critique, à l'affirmation de soi et de ses valeurs. C'est donc une compétence essentielle à l'exercice de la citoyenneté.

Au deuxième degré, l'élève étayera sa propre position en faisant état, le cas échéant, de celle d'autrui. Au troisième degré, il réagira à l'opinion et à l'argumentation d'un tiers.

Par ailleurs, il importe que l'élève puisse également argumenter dans une relation asymétrique : dans le cadre d'une demande au deuxième degré, dans le cadre d'une réclamation au troisième degré.

Dans cette unité, on pourra intégrer des savoirs disciplinaires spécifiques en invitant l'élève à prendre position et à argumenter à l'écrit sur des questions que soulèvent la langue, la littérature et/ou l'art¹³.

¹³ Cf. *Connaissances langagières, littéraires et artistiques*.

UAA 3
Défendre une opinion par écrit

Deuxième degré

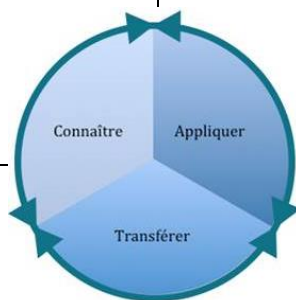
Compétence à développer

Prendre position et étayer une opinion ou une demande par écrit

Productions attendues :

- Avis argumenté (relatif à un choix, à une expérience, à un autre avis...)
- Demande argumentée dans une relation asymétrique

Processus		Ressources spécifiques
<p align="center">Appliquer</p> <p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la spécificité de la situation de communication du genre* à produire • Lire et évaluer un discours argumenté • Rechercher de l'information en vue d'argumenter • Planifier un avis argumenté ou une demande à l'aide d'un écrit intermédiaire* • Évaluer et améliorer la qualité d'un avis argumenté ou d'une demande 	<p align="center">Transférer</p> <p>En autonomie et dans une situation de communication précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un avis argumenté • Rédiger une demande argumentée dans une relation asymétrique 	<p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication. Cf. Focus sur les opérations d'écriture <p><u>Pour lire et évaluer un discours argumenté</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. infra « Pour évaluer et améliorer la qualité d'une production écrite argumentée » <p><u>Pour rechercher de l'information en vue d'argumenter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1 <p><u>Pour planifier un avis argumenté ou une demande à l'aide d'un écrit intermédiaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure argumentative* • Procédés pour développer l'argumentation : illustration, comparaison, relation de cause à conséquence... • Caractéristiques du genre* à produire <p><u>Pour rédiger un avis argumenté ou une demande</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques du genre* à produire • Énonciation <ul style="list-style-type: none"> ○ indices d'une énonciation ancrée dans la situation de communication ○ moyens linguistiques et typographiques pour importer le discours d'autrui en le contextualisant, l'empruntant (citation) ou en le reformulant (discours indirect, résumé, paraphrase) • Procédés pour assurer la cohésion textuelle* • Vocabulaire inhérent à la thématique • Moyens linguistiques pour exprimer l'opinion et les relations logiques • Procédures pour introduire et conclure <p><u>Pour évaluer et améliorer la qualité d'une production écrite argumentée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Critère de lisibilité* • Critère d'intelligibilité*



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Expliciter l'écrit intermédiaire de planification

- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts – Normes de l'écrit

UAA 3
Défendre une opinion par écrit

Troisième degré

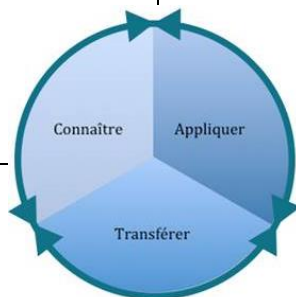
Compétence à développer

Réagir et prendre position par écrit

Productions attendues :

- Avis argumenté en réaction à une ou plusieurs opinion(s) (relatif des questions sociétales, culturelles, morales...)
- Réclamation argumentée dans une relation asymétrique

Processus		Ressources spécifiques
<p style="text-align: center;">Appliquer</p> <p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la spécificité de la situation de communication du genre* à produire • Lire et évaluer un discours argumenté • Rechercher de l'information en vue d'argumenter • Planifier un avis argumenté en réaction à une ou des opinion(s) ou à une réclamation à l'aide d'un écrit intermédiaire • Évaluer et améliorer la qualité d'un avis argumenté en réaction à une (des) opinion(s)/une réclamation 	<p style="text-align: center;">Transférer</p> <p>En autonomie et dans une situation de communication précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un avis argumenté en réaction à une ou plusieurs opinion(s) • Rédiger une réclamation dans une relation asymétrique 	<p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication. Cf. Focus sur les opérations d'écriture <p><u>Pour lire et évaluer un discours argumenté</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. infra « Pour évaluer et améliorer la qualité d'une production écrite argumentée » <p><u>Pour rechercher de l'information en vue d'argumenter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1 <p><u>Pour planifier un avis argumenté en réaction à une ou des opinion(s) ou à une réclamation à l'aide d'un écrit intermédiaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré • Points d'accord et/ou de désaccord • Procédés pour développer la contre-argumentation : objection, concession, réfutation • Caractéristiques du genre* <p><u>Pour rédiger un avis argumenté en réaction à une ou des opinion(s) ou à une réclamation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré • Moyens linguistiques pour exprimer <ul style="list-style-type: none"> ○ l'accord ou le désaccord ○ la concession ○ la réfutation • Caractéristiques du genre* <p><u>Pour évaluer et améliorer la qualité d'une production écrite argumentée et expliciter les facteurs de réussite ou d'échec</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Critère de lisibilité* • Critère d'intelligibilité*



Connaitre – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Après la tâche,

- Expliciter les facteurs de réussite et d'échec de l'acte de communication
- Discuter les améliorations possibles

- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture – Normes de l'écrit – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts

Unité 4 : Défendre oralement une opinion et négocier

Défendre oralement ses opinions et justifier ses demandes en tenant compte d'autrui, en particulier dans une relation asymétrique, favorise le développement de l'esprit critique, de l'affirmation de soi et de ses valeurs.

L'oral permet d'orienter la pratique de l'argumentation vers la négociation : il s'agit non seulement d'affirmer ses opinions dans le respect de l'autre, mais encore de coopérer à une décision collective en vue du bien commun. Au deuxième degré, l'élève étatera sa propre position en faisant état, le cas échéant, de celle d'autrui. Au troisième degré, il réagira à l'opinion et à l'argumentation d'un tiers.

Dans le cadre de cette unité, on pourra intégrer des savoirs disciplinaires spécifiques en invitant l'élève à prendre position et à argumenter à l'oral sur des questions que soulèvent la langue, la littérature et/ou l'art¹⁴.

¹⁴ Cf. *Connaissances langagières, littéraires et artistiques*.

UAA 4
Défendre oralement une opinion et négocier

Deuxième degré

Compétence à développer

Prendre position et étayer oralement une opinion ou une demande

Productions attendues :

- Avis oral argumenté (relatif à un choix, à une expérience, à un autre avis...)
- Demande orale dans une relation asymétrique

Processus

Appliquer

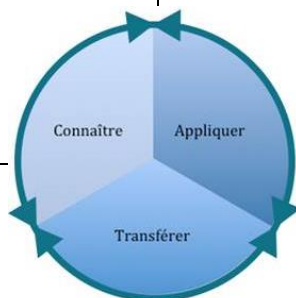
Dans un ou plusieurs contexte(s) :

- Analyser la spécificité de la situation de communication
- Écouter et évaluer une prestation orale argumentée
- Rechercher de l'information en vue d'argumenter
- Planifier un avis argumenté ou une demande à l'aide d'un écrit intermédiaire*
- Élaborer un aide-mémoire
- Évaluer et améliorer la qualité d'une prestation orale argumentée

Transférer

En autonomie et dans une situation de communication précise, exprimer oralement :

- un avis argumenté
- une demande dans une relation asymétrique



Ressources spécifiques

Pour analyser la spécificité de la situation de communication

- Paramètres de la situation de communication. Cf. Focus sur les opérations de prise de parole

Pour écouter et évaluer une prestation orale argumentée

- Cf. infra « Pour évaluer et améliorer la qualité d'une prestation orale argumentée »

Pour rechercher de l'information en vue d'argumenter

- Cf. UAA 1

Pour planifier un avis argumenté ou une demande à l'aide d'un écrit intermédiaire

- Caractéristiques du genre* à produire
- Structure argumentative*
- Procédés pour développer l'argumentation : illustration, comparaison, relation de cause à conséquence...

Pour élaborer un aide-mémoire éventuel

- Informations utiles à l'orateur
- Procédés de concision (schéma, mots-clés...)

Pour exprimer oralement un avis argumenté ou une demande

- Caractéristiques du genre* à produire
- Énonciation. Cf. UAA 3
- Signes d'ouverture et de clôture
- Procédés pour assurer la cohésion textuelle*
- Vocabulaire inhérent à la thématique
- Moyens linguistiques pour exprimer l'opinion et les relations logiques

Connaitre – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Expliciter l'écrit intermédiaire de planification

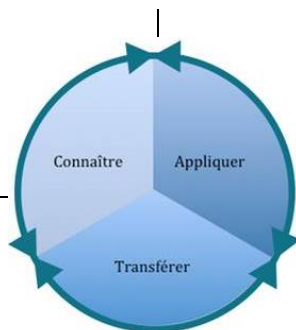
Pour évaluer et améliorer la qualité d'une prestation orale argumentée

- Critère d'audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations de prise de parole – Normes de l'oral – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts

UAA 4		
Défendre oralement une opinion et négocier		
Troisième degré		
Compétences à développer		
<ul style="list-style-type: none"> • Défendre oralement une position personnelle • Discuter ou négocier en vue d'aboutir à une décision ou à une position commune <p>Productions attendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Défense orale d'une position personnelle suite à une synthèse écrite ou orale (Cf. UAA 2) ou à une discussion • Prises de parole dans une discussion avec négociation entre pairs et en présence d'un animateur ou d'un modérateur 		
Processus		Ressources spécifiques
<p>Appliquer</p> <p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la spécificité de la situation de communication • Écouter et évaluer une prestation orale argumentée individuelle ou en discussion • Rechercher de l'information en vue d'argumenter • Planifier une prestation orale argumentée individuelle ou en discussion à l'aide d'un écrit intermédiaire • Élaborer un aide-mémoire • Évaluer et améliorer une prestation orale argumentée individuelle ou dans le cadre d'une discussion (avec négociation) 	<p>Transférer</p> <p>En autonomie et dans une situation précise de communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Défendre oralement une position personnelle suite à une synthèse ou à une discussion • Prendre la parole dans le cadre d'une discussion (avec négociation) 	<p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication. Cf. Focus sur les opérations de prise de parole <p><u>Pour écouter et évaluer une prestation orale argumentée individuelle ou une discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. infra « Pour évaluer et améliorer la qualité d'une prestation orale argumentée individuelle ou une discussion » <p><u>Pour rechercher de l'information en vue d'argumenter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1 <p><u>Pour planifier une prestation orale argumentée à l'aide d'un écrit intermédiaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré <p><u>Pour élaborer un aide-mémoire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré <p><u>Pour exprimer oralement un avis argumenté</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré <p><u>Pour échanger des points de vue dans le cadre d'une discussion avec négociation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rôles et mandats • Temps et tours de parole • Énonciation. Cf. Deuxième degré • Structure dialogale* • Enchaînement entre les interactions. Cf. Focus sur les opérations de prise de parole • Questions propres à faire avancer la discussion ou la négociation : neutres (et non orientées), ouvertes (et non fermées)



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Expliciter les facteurs de réussite et/ou d'échec d'une prestation orale argumentée individuelle ou des interventions dans le cadre d'une discussion (avec négociation)

- Modes de réaction à la parole d'autrui (demande d'information supplémentaire, reformulation, approbation, objection, concession-réfutation...)
- Ressources lexicales et linguistiques. *Cf. UAA 3, Troisième degré*

Pour évaluer et améliorer la qualité d'une prestation orale argumentée individuelle ou d'une discussion (avec négociation) et expliciter les facteurs de réussite ou d'échec

- Critère d'audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence*

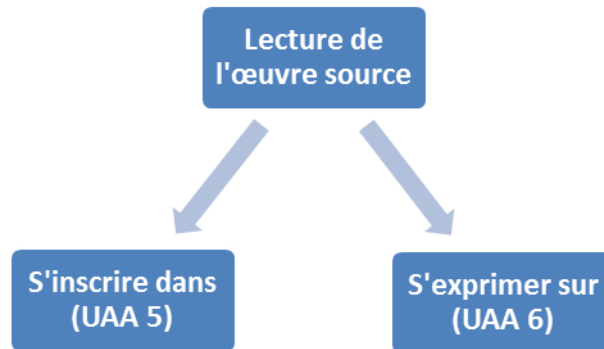
Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations de prise de parole – Normes de l'oral – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts

Unités 5 et 6 : *S'inscrire dans une œuvre culturelle*

Relater des expériences culturelles

Ces deux unités visent le même objectif : développer le goût et la maîtrise de la lecture d'œuvres culturelles. Elles permettent aux élèves de s'approprier des œuvres littéraires et artistiques, selon des modalités différentes et complémentaires qui peuvent éventuellement être associées.



Dans l'unité 5, l'élève intervient dans l'œuvre par le biais de divers procédés. Ainsi, il fait sien l'œuvre d'un autre et prend la posture d'« auteur ». Par ce geste, il découvre les choix opérés par l'artiste et expérimente les potentialités et les limites de différents procédés créatifs. Cette démarche lui permet de s'approprier la culture de manière active et de participer à sa perpétuation et à son actualisation.

Dans l'unité 6, l'élève fait état de sa lecture, la met à distance et l'enrichit par la confrontation avec celles des autres. Il expérimente ainsi la pluralité des interprétations et des appréciations mais aussi leur validité. Dans ce contexte, la lecture devient le lieu d'un dialogue à la fois avec l'œuvre, avec soi et avec les autres, et elle forge un sentiment d'appartenance à une communauté de lecteurs.

Au terme de sa scolarité, l'élève est invité à faire le bilan de sa formation culturelle. Pour cela, il présente dans un dossier une sélection personnelle et argumentée d'expériences culturelles (UAA 5 et 6) menées durant le degré.

Qu'elles consistent à agir dans l'œuvre ou à échanger sur elle, les tâches de transfert et d'explicitation nécessitent une compréhension fine de l'œuvre. Celle-ci suppose l'exploitation de certaines ressources langagières spécifiques à la production envisagée et une compréhension fine de l'œuvre source faisant appel à des notions présentes dans la rubrique *Focus sur la littérature et les arts*.

UAA 5
S'inscrire dans une œuvre culturelle

Deuxième et troisième degrés

Compétences à développer

S'inscrire dans une œuvre culturelle source en l'amplifiant, la recomposant ou la transposant

Œuvres culturelles sources :

- Œuvres littéraires (récit de fiction, texte poétique, œuvre théâtrale...)
- Autres œuvres artistiques (bande dessinée, peinture, affiche, photo, film, chanson...)

Productions attendues :

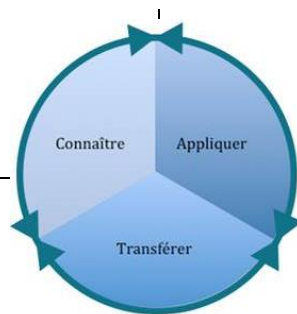
- Au deuxième degré, deux productions portant sur les deux sortes d'œuvres sources précitées et mettant en œuvre au moins un des procédés suivants :
 - amplifier : combler une ellipse, développer un élément simplement évoqué, poursuivre une œuvre narrative ou poétique, élargir le champ d'une image
 - recomposer : créer une nouvelle œuvre par déplacement ou suppression d'éléments d'une ou plusieurs œuvres sources
 - transposer (de façon sérieuse, ludique, parodique...) une œuvre culturelle (partielle ou complète) en conservant le même langage (écrit, sonore, iconique, gestuel, théâtral, audiovisuel, multimédiatique* ou sous la forme d'une installation) ou en changeant
- Au troisième degré, trois productions portant sur les deux sortes d'œuvres sources précitées
- Au terme des deux degrés, les trois procédés créatifs auront été mis en œuvre.

Processus		Ressources spécifiques
Appliquer	Transférer	<p><u>Pour manifester sa compréhension, son interprétation de l'œuvre culturelle source</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnement sur ce qu'on ressent¹⁵, observe¹⁶, interprète¹⁷ • Cf. <i>Focus sur la littérature et les arts</i> et <i>Focus sur la langue</i> • Œuvre littéraire <ul style="list-style-type: none"> ○ récit de fiction : action, personnage(s), cadre spatiotemporel, choix narratifs, caractéristiques du genre de récit, choix stylistiques, portée symbolique, idéologique... ○ texte poétique : vers/strophe/refrain/rimes, figures, écart par rapport aux normes, typographie et mise en page, voix, formes poétiques, portée symbolique, idéologique... ○ œuvre théâtrale : action, personnage(s), cadre spatiotemporel, pièce/acte/scène... dialogue/didascalie et autres indications scénographiques, caractéristiques du genre (comédie, tragédie, one-man-show...), choix stylistiques, portée symbolique, idéologique...
<p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifester sa compréhension, son interprétation de l'œuvre culturelle source • Planifier l'intervention dans l'œuvre culturelle source • Évaluer la production finale et la démarche de création 	<p>En autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenir dans une œuvre littéraire soit <ul style="list-style-type: none"> ○ en l'amplifiant ○ en la recomposant ○ en la transposant • Intervenir dans une autre œuvre artistique soit <ul style="list-style-type: none"> ○ en l'amplifiant ○ en la recomposant ○ en la transposant 	

¹⁵ Qu'est-ce qui me vient à l'esprit ? À quoi ça me fait penser ? Quel effet sur moi ? Ce que je ressens, ce que ça me fait ? Si j'entrais dans l'œuvre, je serais...
Ce que j'aime ou pas. En quoi l'œuvre me touche-t-elle, me rassure-t-elle, me bouleverse-t-elle ?

¹⁶ Qu'est-ce qu'on voit, entend ? Qu'est-ce que ça raconte ? Comment est-ce fabriqué ?

¹⁷ Qu'est-ce ça veut dire ? Quelles allusions (intertextualité) à... ? Quels référents réels ou historiques ?



Connaître – Expliciter des ressources

Avant, pendant ou après la tâche, expliciter la démarche et les choix adoptés dans la production

- Œuvre graphique/picturale ou multimédia* ou œuvre artistique : découpage, format, support, matière, cadrage, composition, angle, profondeur de champ, champ/hors champ, couleurs, lumière, texte éventuel et rapport avec l'image, procédés cinématographiques, incrustation, signes iconiques..., figures, représentation figurative/non figurative ; si dimension narrative, Cf. « *Récit de fiction* »...
- Autres œuvres artistiques :
 - Caractéristiques envisageables : format, support, matière, cadrage, composition, couleurs, lumière, texte éventuel et rapport avec l'image, incrustation, procédés cinématographiques, figures, portée symbolique, idéologique..., voix/bruit/musique, aspect figuratif/non figuratif, rythme...
 - Caractéristiques spécifiques envisageables :
 - la bande dessinée : case, planche, signes iconolinguistiques, bulle...
 - la peinture : palette, choix des matériaux...
 - l'affiche : localisation, articulation texte-image...
 - la photo : grain, contraste, profondeur...
 - le film : mouvement sur champ, mixage, montage, performance/interprétation des acteurs...
 - la chanson : musique, performance/interprétation du chanteur...
- Références culturelles (intertexte)

Pour planifier l'intervention et intervenir dans l'œuvre source

- Amplification
 - choix interprétatifs de l'œuvre source
 - facteurs de cohérence avec l'œuvre source
 - caractéristiques de la forme d'expansion choisie (dialogue, strophe supplémentaire, épisode narratif...)
- Recomposition
 - possibilités de fragmentation de l'œuvre source
 - facteurs de cohérence interne à l'œuvre
- Transposition
 - possibilités de découpage de l'œuvre source en unités significatives
 - choix interprétatifs de l'œuvre source
 - facteurs de cohérence avec l'œuvre source et/ou facteurs de cohérence interne à l'œuvre
 - écrit intermédiaire* éventuel (œuvre source annotée, découpage, scénario, storyboard...)
 - caractéristiques du langage de transposition³. Cf. « *Pour manifester sa compréhension de l'œuvre culturelle source* »
 - langage écrit : signes linguistiques, typographiques et visuels
 - langage sonore : voix, bruitage, musique, mixage, performance/interprétation...
 - langage iconique : choix du support (Cf. supra « *Caractéristiques spécifiques à l'affiche, la photo...* »)
 - langage théâtral : choix de mise en scène (décor, éclairage, costume, musique et bruitage...) et jeu théâtral...
 - langage audiovisuel (Cf. supra « *Caractéristiques spécifiques au film* »)
 - multimédia* : interactivité (Cf. supra « *Langage écrit, iconique, audiovisuel...* »)

- installation : caractère éphémère, choix du lieu et des matériaux (*Cf. supra « Langage écrit, iconique, audiovisuel, théâtral... »*)

Pour évaluer la production finale

- Critère de lisibilité/audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critère de recevabilité*
- Critère de pertinence* : cohérence avec l'œuvre source et/ou interne à la production

Ressources communes

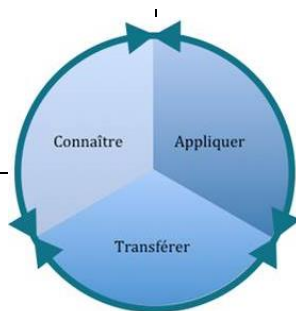
Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole – Normes de l'écrit – Normes de l'oral – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts

UAA 6		
Relater des expériences culturelles		
Deuxième degré		
Compétence à développer		
<p>Relater une rencontre avec une œuvre culturelle</p> <p>Œuvres culturelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Œuvres littéraires (récit de fiction, texte poétique, œuvre théâtrale...) • Autres œuvres artistiques (bande dessinée, peinture, affiche, photo, film, chanson...) <p>Productions attendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trois récits d'expérience d'une rencontre avec une œuvre culturelle dont au moins un écrit et un oral 		
Processus		Ressources spécifiques
<p style="text-align: center;">Appliquer</p> <p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifester sa compréhension d'une œuvre • Manifester son appréciation d'une œuvre • Analyser la spécificité de la situation de communication de la production visée • Planifier la relation d'expérience à l'aide d'un écrit intermédiaire • Évaluer, améliorer la qualité de la relation d'expérience 	<p style="text-align: center;">Transférer</p> <p>En autonomie, dans une situation de communication précise, relater, en vue de la partager avec autrui, une rencontre avec...</p> <ul style="list-style-type: none"> • un récit de fiction • un texte poétique ou une œuvre théâtrale • une autre œuvre artistique non littéraire au choix 	<p><u>Pour manifester sa compréhension, son interprétation d'une œuvre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 5, « Pour manifester sa compréhension de l'œuvre culturelle source » <p><u>Pour manifester son appréciation d'une œuvre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Effet(s) produit(s) par la rencontre : <ul style="list-style-type: none"> ○ connaissance des goûts personnels en matière culturelle ○ réponses au questionnement sur ce qu'on ressent¹⁸, observe¹⁹, interprète²⁰ ○ caractéristiques de l'œuvre culturelle. Cf. UAA 5, « Pour manifester sa compréhension de l'œuvre culturelle source » • Structure argumentative* <p><u>Pour analyser la spécificité de la situation de communication de la relation d'expérience</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de la situation de communication Cf. Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole <p><u>Pour planifier une relation d'expérience culturelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Structures narrative, descriptive, argumentative* • Contexte

¹⁸ Qu'est-ce qui me vient à l'esprit ? Qu'ai-je aimé ou n'ai-je pas aimé ? À quoi ça me fait-il penser ? Quel est l'effet produit sur moi ? Ce que je ressens, ce que ça me fait... Quel est mon ressenti ? Si j'entrais dans l'œuvre, je serais... Ce que j'aime ou pas. En quoi l'œuvre me touche-t-elle, me rassure-t-elle, me bouleverse-t-elle ?

¹⁹ Qu'est-ce que je vois, entends ? Qu'est-ce que ça raconte ? Comment est-ce fabriqué ?

²⁰ Qu'est-ce cela veut dire ? Quelles allusions (intertextualité) à... ? Quels référents réels ou historiques ?



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

- Après la tâche et lors de l'échange des relations d'expérience,
 - soit comparer les expériences et les choix *Cf. UAA2, Deuxième degré, « Construire un tableau comparatif »*
 - soit expliciter les facteurs d'agrément ou de désagrément de la rencontre avec une œuvre culturelle

- *Cf. UAA 3 et 4, Deuxième degré, « Pour planifier une argumentation à l'aide d'un écrit intermédiaire »*
- Reproduction intégrale de l'œuvre culturelle (œuvre courte) ou éléments du paratexte de l'œuvre (œuvre longue)

Pour rédiger la relation d'expérience ou l'exprimer oralement

- *Cf. UAA 3 et 4, Deuxième degré*
- Système de temps du discours
- Ressources linguistiques pour exprimer l'agrément ou le désagrément
- Ressources linguistiques pour caractériser une production culturelle

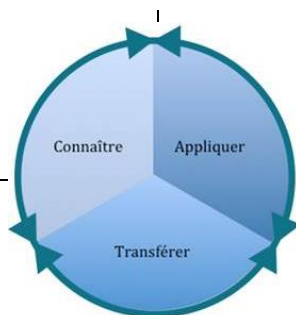
Pour évaluer et améliorer la relation de d'expérience

- Critère de lisibilité ou d'audibilité*
- Critère d'intelligibilité*
- Critères de recevabilité*
- Critère de pertinence*

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts – Normes de l'écrit – Normes de l'oral

UAA 6		
Relater des expériences culturelles		
Troisième degré		
Compétences à développer		
<p>Relater une rencontre avec une œuvre culturelle Faire le bilan de ses expériences culturelles et en faire part à autrui Œuvres culturelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Œuvres littéraires (récit de fiction, texte poétique, œuvre théâtrale...) • Autres œuvres artistiques (bande dessinée, peinture, affiche, photo, film, chanson...) <p>Productions attendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trois récits d'expérience d'une rencontre avec une œuvre culturelle dont au moins un écrit et un oral • Dossier (papier ou multimédia*) présentant une sélection personnelle et motivée d'expériences culturelles (UAA 5 et/ou 6) 		
Processus		Ressources spécifiques
<p style="text-align: center;">Appliquer</p> <p>Dans un ou plusieurs contexte(s) :</p> <p>Pour le récit d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré <p>Pour le dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier l'organisation du dossier et la motivation de la sélection à l'aide d'un écrit intermédiaire • Évaluer, améliorer la qualité du dossier 	<p style="text-align: center;">Transférer</p> <p>En autonomie, dans une situation de communication précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relater, en vue de la partager avec autrui, une rencontre avec... <ul style="list-style-type: none"> ○ un récit de fiction ○ une œuvre culturelle (autre qu'un récit de fiction) • Réaliser un dossier organisé, présentant et motivant une sélection personnelle d'expériences culturelles (interventions personnelles UAA 5 et/ou récits d'expérience UAA 6) 	<p>Récit d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. Deuxième degré <p>Dossier</p> <p><u>Pour planifier l'organisation du dossier et la motivation de la sélection</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères de sélection des expériences culturelles <ul style="list-style-type: none"> ○ effets produits par les rencontres Cf. Deuxième degré, « Récit d'expérience » ○ apports des interventions dans l'œuvre (UAA 5) • Critères d'organisation des expériences sélectionnées (gradation, thème, genre*...) <p><u>Pour réaliser le dossier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cf. UAA 1, Troisième degré, « Pour rédiger une table des matières ou un sommaire » <p><u>Pour évaluer et améliorer la qualité du dossier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Critère de lisibilité* • Critère d'intelligibilité* • Critère de recevabilité* • Critères de pertinence*



Connaître – Expliciter des ressources

Cf. UAA 0

Après la tâche, lors de l'échange des dossiers, discuter

- soit des choix formels de présentation du dossier,
- soit des critères de sélection des interventions dans une œuvre culturelle (UAA 5) ou récits d'expérience (UAA 6)

Ressources communes

Focus sur les processus et les stratégies de réception – Focus sur les opérations d'écriture et de prise de parole – Focus sur la langue – Focus sur la littérature et les arts – Normes de l'écrit – Normes de l'oral.

C. Vue d'ensemble des UAA

	Compétences à développer et productions	
	Deuxième degré	Troisième degré
UAA 0 <i>Justifier une réponse, expliciter une procédure</i>	<ul style="list-style-type: none"> Justifier une réponse scolaire Expliciter une procédure à l'intention d'un condisciple et/ou du professeur <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Justification scolaire orale et écrite Explicitation orale ou écrite de procédures mises en œuvre pour réaliser une tâche scolaire Au troisième degré, discussion entre pairs sur une (des) procédure(s) (Cf. UAA 4) 	
UAA 1 <i>Rechercher / collecter l'information et en garder des traces</i>	<p>Pour vérifier une information, répondre à une question, réaliser une tâche... naviguer dans</p> <ul style="list-style-type: none"> un document imprimé adapté à une lecture sélective (dictionnaire, ouvrage documentaire, journal, catalogue...), choisir l'information et en garder des traces ; un document sonore, multimédia* ou hypermédia*, sélectionner l'information et en garder des traces ; un corpus de quelques documents transmis par le professeur, sélectionner les informations et en garder des traces. <p><u>Production attendue :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sélection d'informations référencées 	<p>Pour vérifier une information, répondre à une question, réaliser une tâche...</p> <ul style="list-style-type: none"> naviguer dans un corpus de documents qu'on a soi-même collationnés, dont au moins un texte écrit imprimé, un multimédia* et un hypermédia* ; sélectionner des documents et des informations adéquats. <p><u>Production attendue :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Corpus (papier et/ou numérique) de documents référencés, organisés, avec, pour chaque document, une trace de l'information sélectionnée
UAA 2 <i>Réduire, résumer, comparer et synthétiser</i>	<ul style="list-style-type: none"> Réduire un texte Résumer un texte Construire un tableau comparant deux ou plusieurs objets relevant de domaines auxquels les élèves ont été initiés au cours <p><u>Productions attendues :</u></p> <p>À partir de la lecture d'un texte :</p> <ul style="list-style-type: none"> Réduction d'un texte Résumé : sommaire, notice, pavé informatif, chapeau... <p>À partir de plusieurs documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tableau comparatif avec critères de comparaison 	<p>Synthétiser un ensemble de documents portant sur un même sujet</p> <p><u>Productions attendues :</u></p> <p>Sur la base de la lecture ou de l'écoute d'un corpus de documents (qui peuvent être variés en ce qui concerne leur intention, leur structure, leur support) :</p> <ul style="list-style-type: none"> Réponse écrite synthétique à une ou plusieurs question(s) Exposé oral synthétique (avec support de communication – multimédia* ou équivalent)
UAA 3 <i>Défendre une opinion par écrit</i>	<p>Prendre position et étayer une opinion ou une demande par écrit</p> <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Avis argumenté (relatif à un choix, à une expérience, à un autre avis...) Demande argumentée dans une relation asymétrique 	<p>Réagir et prendre position par écrit</p> <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Avis argumenté en réaction à une (plusieurs) opinion(s) (relatif des questions sociétales, culturelles, morales...) Réclamation argumentée dans une relation asymétrique

<p style="text-align: center;">UAA 4 <i>Défendre oralement une opinion et négocier</i></p>	<p>Prendre position et étayer oralement une opinion ou une demande</p> <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avis oral argumenté (relatif à un choix, à une expérience, à un autre avis...) • Demande orale dans une relation asymétrique 	<ul style="list-style-type: none"> • Défendre oralement une position personnelle • Discuter ou négocier en vue d'aboutir à une décision ou à une position commune <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Défense orale d'une position personnelle suite à une synthèse écrite ou orale (Cf. UAA 2) ou à une discussion • Prises de parole dans une discussion avec négociation entre pairs et en présence d'un animateur ou d'un modérateur
<p style="text-align: center;">UAA 5 <i>S'inscrire dans une œuvre culturelle</i></p>	<p>S'inscrire dans une œuvre culturelle source en l'amplifiant, la recomposant ou la transposant</p> <p>Œuvres culturelles sources :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Œuvres littéraires (récit de fiction, texte poétique, œuvre théâtrale...) · Autres œuvres artistiques (bande dessinée, peinture, affiche, film, chanson...) <p><u>Productions attendues :</u></p> <p>Au deuxième degré, deux productions portant sur les deux sortes d'œuvres sources précitées et mettant en œuvre au moins un des procédés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • amplifier : combler une ellipse, développer un élément simplement évoqué, poursuivre une œuvre narrative ou poétique, élargir le champ d'une image... • recomposer : créer une nouvelle œuvre par déplacement ou suppression d'éléments d'une ou plusieurs œuvres sources, • transposer (de façon sérieuse, ludique, parodique...) une œuvre culturelle (partielle ou complète) en conservant le même langage (écrit, sonore, iconique, gestuel, théâtral, audiovisuel, multimédiateur* ou sous la forme d'une installation) ou en en changeant. <p>Au troisième degré, trois productions portant sur les deux sortes d'œuvres sources précitées. Au terme des deux degrés, les trois procédés créatifs auront été mis en œuvre.</p>	
<p style="text-align: center;">UAA 6 <i>Relater des expériences culturelles</i></p>	<p>Relater une rencontre avec une œuvre culturelle</p> <p>Œuvres culturelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Œuvres littéraires (récit de fiction, texte poétique, œuvre théâtrale...) · Autres œuvres artistiques (bande dessinée, peinture, affiche, photo, film, chanson...) <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trois récits d'expérience d'une rencontre avec une œuvre culturelle dont au moins un écrit et un oral 	<ul style="list-style-type: none"> • Relater une rencontre avec une œuvre culturelle • Faire le point sur ses expériences culturelles et en faire part à autrui <p>Œuvres culturelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Œuvres littéraires (récit de fiction, texte poétique, œuvre théâtrale...) · Autres œuvres artistiques (bande dessinée, peinture, affiche, photo, film, chanson...) <p><u>Productions attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trois récits d'expérience d'une rencontre avec une œuvre culturelle dont au moins un écrit et un oral • Dossier (papier ou multimédia) présentant une sélection personnelle et motivée d'expériences culturelles (UAA 5 et/ou 6)

3. Les ressources communes

La rubrique dédiée aux *ressources communes* dans chaque UAA renvoie à

- une description des processus, des stratégies et des opérations de réception, d'écriture et de prise de parole sollicités dans les différentes unités,
- une brève présentation de la notion de « normes » de l'écrit et de l'oral,
- une organisation des connaissances langagières, littéraires et artistiques.

Ces ressources communes sont mobilisées dans les tâches des diverses UAA.

A. Savoir lire et écouter, écrire, parler

a. Réception

1. *Présentation schématique des activités de réception*

La lecture et l'écoute sont les deux activités privilégiées par lesquelles on accède à des messages ou à des informations. D'une manière générale, elles peuvent être définies comme des activités de production de sens (compréhension et interprétation) et de valeurs (appréciation) réalisées par un récepteur dans un contexte particulier. Cette production résulte d'une interaction entre trois pôles : le récepteur, le texte et le contexte.

- Le **récepteur** aborde une tâche de lecture ou d'écoute avec ses structures affectives (rapport à la lecture ou à l'écoute, image de soi, centres d'intérêt...) et ses structures cognitives (connaissances sur le monde, les genres*, les œuvres, les langages).

Sur le plan cognitif, il met aussi en œuvre des *processus* mentaux simultanés et plus ou moins inconscients (identification de signes ; sélection, mémorisation et liaison d'informations ; anticipation ; inférence ; autorégulation...). Le récepteur adopte consciemment des *stratégies de réception* en fonction de son projet et du genre*.

- **Le texte** écrit, sonore, iconique... est un objet social qui résulte d'un acte de communication et engage l'intention de son producteur. Tout texte véhicule à la fois du sens et des valeurs. Il figure sur un support, relève d'un langage, appartient à un genre... et est le résultat d'une série de choix.
- **Le contexte** est l'ensemble des éléments – moment, lieu, projet du récepteur, interactions sociales, projet et mode de réception mobilisés – qui conditionnent la réception.

Si la compréhension résulte de l'interaction entre les trois pôles, elle mène aussi à une appréciation. En effet, le récepteur évalue régulièrement son degré de satisfaction, notamment par un retour sur ses intentions*, et en se référant à son idéologie et à ses valeurs préalables (en termes de rapport au beau, au vrai, au bien, à la nouveauté, à la polysémie, à l'intensité dramatique...).

En considérant la finalité poursuivie par le récepteur, on distingue généralement deux grandes formes de réception, qui ne sont pas exclusives l'une de l'autre mais correspondent à des priorités différentes :

- la réception *fonctionnelle*, centrée sur la recherche d'information et sur le désir de comprendre, vise à attribuer aux textes un sens univoque, qui crée l'illusion d'une transparence entre l'énonciateur et le récepteur ;
- la réception *esthétique*, centrée davantage sur elle-même et sur le désir d'interpréter le texte et de se nourrir de ses ressources, vise à attribuer aux œuvres une diversité de sens et de valeurs, le récepteur en considérant comme un agent de ce processus.

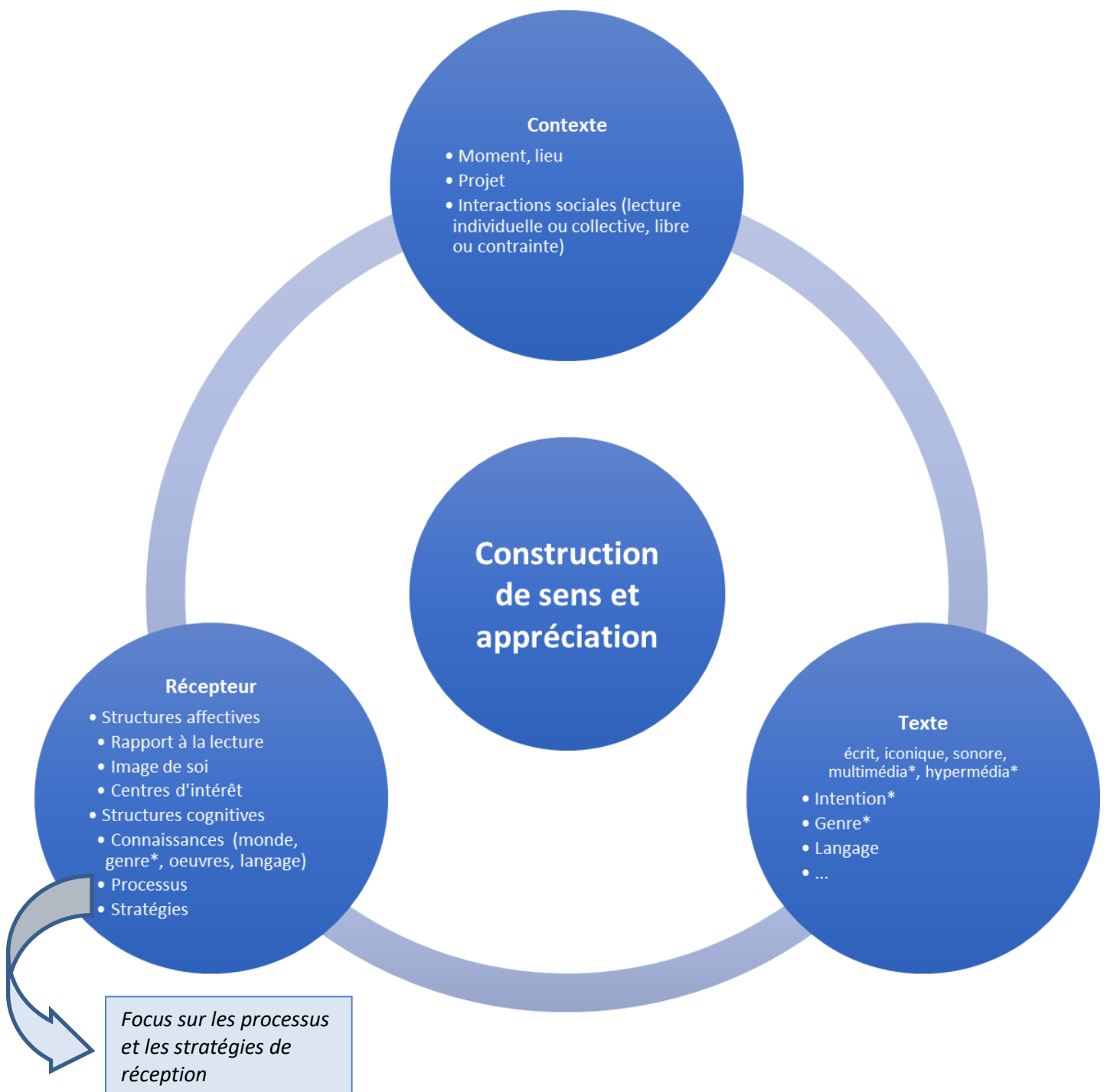
Il reste néanmoins possible de lire fonctionnellement un texte écrit dans une visée littéraire et de lire littérairement un texte écrit dans une visée fonctionnelle.

Par ailleurs, que sa réception soit fonctionnelle ou esthétique, le récepteur combine nécessairement deux manières complémentaires de construire du sens :

- la *réception participative* s'attache au déroulement successif des énoncés et à la construction progressive de l'univers référentiel : soumis à la tension narrative ou dramatique, ce mode de lecture est lié aux phénomènes d'identification et de projection affective ;
- la *réception distanciée* s'attache à l'inverse à interroger les sens, les formes, les structures* qui sont mobilisés par les textes : le récepteur privilégie ici une attitude de questionnement et de réflexion.

Ces deux approches de réception, pareillement nécessaires à toute construction de sens, constituent un enjeu important de la classe de français. Il convient de les valoriser l'une et l'autre et d'exercer les élèves à les pratiquer de manière articulée. Cette alternance entre les deux modes de réception caractérise la « lecture littéraire » ou artistique.

Le schéma suivant permet de représenter l'interaction entre les trois pôles constitutifs des activités de réception.



2. Focus sur les processus et les stratégies de réception

Les **processus** sont mis en œuvre plus ou moins inconsciemment et simultanément selon le degré d'autonomisation.

Les **stratégies**, elles, sont adoptées consciemment par le récepteur en fonction de son projet et du texte (langage, genre*, support...).

Les **processus de réception** sont similaires, qu'il s'agisse de lecture (textuelle ou iconique) ou d'écoute.

Les processus

- Identifier des signes :
 - écrits : signes linguistiques (mots), typographiques...
 - iconiques : format, support, matière, cadrage, composition, lumière, procédés cinématographiques...
 - sonores : signes linguistiques (mots), bruits, musique, voix...
 - corporels : gestes, mimiques, regard...
- Se construire une représentation mentale au niveau local et global
- Sélectionner, mémoriser, lier entre elles des informations plus ou moins explicites
- Mobiliser des connaissances
- Anticiper
- Inférer
- Autoréguler son activité

En revanche, les **stratégies** peuvent être spécifiques :

Les stratégies de réception		
Langage écrit	Langage iconique : image fixe ou en mouvement, unique ou multiple	Langage sonore
Assurer la lisibilité, l'audibilité Identifier ou construire un projet de lecture ou d'écoute Identifier le genre* du texte Identifier la situation de communication		
<ul style="list-style-type: none"> • Adopter des modalités de lecture²¹ : <ul style="list-style-type: none"> - intégrale, sélective, de survol, - linéaire, tabulaire, hypertextuelle (navigation en convoquant des niveaux de profondeur), - avec ou sans retour en arrière, - silencieuse ou à voix haute, - lente ou rapide, - avec ou sans annotations, traces (par exemple à l'aide d'un logiciel de référencement), - avec outils de référence (dictionnaire...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Adopter des modalités de lecture : <ul style="list-style-type: none"> - directe ou différée (document enregistré), - Intégrale ou sélective (document enregistré avec plages ou chapitres), - avec ou sans retour en arrière, - avec ou sans ralenti (document enregistré), - avec ou sans déplacement du récepteur (image non enregistrée), - avec ou sans agrandissement ou circulation dans l'image (document enregistré), - avec ou sans traces (annotations, enregistrement). 	<ul style="list-style-type: none"> • Adopter des modalités d'écoute : <ul style="list-style-type: none"> - directe ou différée (document enregistré), - intégrale ou sélective (document enregistré avec plages ou chapitres), - avec ou sans retour en arrière (document enregistré), - avec ou sans traces (notes, enregistrement).

²¹ Dans le cas de la lecture sur écran, fermer les fenêtres et les distracteurs inutiles, modifier si nécessaire l'affichage, dérouler le texte de manière adéquate.

b. Écriture

Présentation schématique de l'activité d'écriture

L'écriture d'un texte peut être définie comme une activité par laquelle un (plusieurs) scripteur(s) produit(sent), dans un contexte particulier, du sens linguistiquement structuré. Cette production de sens est le résultat d'une interaction entre trois pôles : le(s) scripteur(s), le texte et le contexte.

- Le **scripteur** aborde une tâche d'écriture avec ses structures affectives (rapport à l'écriture, image de soi comme scripteur, centres d'intérêt...) et ses structures cognitives (connaissances sur le monde, la langue et ses normes, les genres*, les textes, le fonctionnement de l'écriture et de la lecture...).
Sur le plan cognitif et physique, il mobilise un certain nombre d'opérations récursives, mises en œuvre plus ou moins consciemment : planification-maturation, textualisation et acte graphique, révision.
- Le **texte** se définit par ses dimensions énonciative, discursive (structure*), sémantique, textuelle (cohésion*), linguistique, typographique et visuelle.
- Le **contexte** – moment, lieu, format, outil, support, intention*, interaction sociale (un ou plusieurs scripteur(s), interventions des pairs ou de l'enseignant pendant l'écriture, énonciateur, destinataire(s), relation entre énonciateur et destinataire(s)...) – influe sur l'activité d'écriture.

Le schéma suivant permet de représenter l'interaction entre ces trois pôles constitutifs de toute écriture.

Contextes de production et de diffusion

- Cadre spatiotemporel
- Outils scripteurs, support (plus ou moins durable...), format (plus ou moins contraint)
- Intention(s)*
- Interactions sociales (écriture individuelle ou collaborative, énonciateur(s), destinataire(s), relation entre énonciateur(s) et destinataire(s))

Production de sens

Scripteur(s)

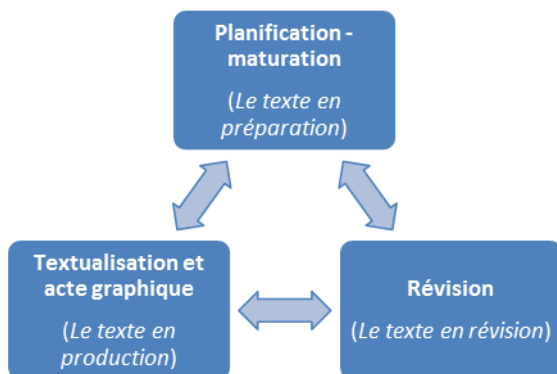
- Structures affectives
 - Rapport à l'écriture
 - Centres d'intérêt
 - Image de soi comme scripteur
- Structures cognitives
 - Connaissances (monde, langue, textes, genres, fonctionnement de la lecture et de l'écriture)
- Opérations d'écriture
 - Planification-maturation
 - Textualisation-acte graphique
 - Révision

Texte

- Genre*
- Énonciation
- Structure discursive*
- Cohésion textuelle*
- Langue
- Typographie et mise en page

Focus sur les opérations d'écriture

Focus sur les opérations d'écriture



Planification-maturation (*le texte en préparation*)

- Analyser la situation de communication :
 - cadre spatiotemporel : lieu social, institutionnel, moment
 - intention* dominante
 - format attendu : longueur, outils, support
 - énonciateur : identité, statut, un ou plusieurs scripteur(s)...
 - destinataire (tel que l'énonciateur se le représente) : identifié ou non, soi ou autrui, un ou multiple, statut, connaissances et caractéristiques particulières...
 - relation entre énonciateur et destinataire : familière ou distante, à égalité ou hiérarchisée...
- Déterminer, éventuellement à travers un début de mise en œuvre (écrit intermédiaire*), un genre*, une structure discursive*, une posture énonciative, des contenus... en convoquant les connaissances disponibles
- Déterminer une stratégie d'action : gestion du temps, des outils et des supports ; identification des aides, des recherches à effectuer...
- Convoquer les règles de courtoisie (face et territoire)*

Textualisation et acte graphique (*le texte en production*),

éventuellement à l'aide du correcteur orthographique et de dictionnaires, de grammaires, de logiciels d'aide à la rédaction...

- Produire un texte : énonciation, structure discursive*, cohésion textuelle*, langue (syntaxe, lexicque, orthographe), typographie et mise en page
- Gérer la (dactylo)graphie dans ses dimensions physique et technique : maîtrise du tracé et de la lisibilité, posture, geste, maniement de l'outil...

Révision (*le texte en révision*), éventuellement à l'aide du correcteur orthographique, de dictionnaires, de logiciels d'aide à la rédaction...

- Confronter la production à l'intention* et aux normes de référence :
 - repérage et analyse des problèmes,
 - rectifications possibles,
 - modifications éventuelles (remplacer, supprimer, ajouter, déplacer)

Les normes de l'écrit

Les normes de l'écrit se définissent comme un ensemble de règles et de régularités à respecter par la communauté linguistique pour favoriser une communication réussie entre ses membres. Parmi ces règles on veillera à mettre en œuvre l'orthographe rectifiée et la féminisation des noms de métiers, fonctions, grades et titres.

Les normes de l'écrit sont linguistiques. Elles concernent :

- l'orthographe
- la ponctuation
- le lexique
- la morphosyntaxe
- la typographie
- ...

Elles sont aussi sociales. Elles tiennent compte des règles de courtoisie (face et territoire)*.

Les normes, même à l'écrit, ne sont pas absolues. Elles peuvent varier suivant les époques et les lieux²². Par ailleurs, elles sont parfois souples (digraphie, ponctuation, certaines règles d'accord, certaines constructions syntaxiques). Les normes sont également influencées par l'évolution des technologies. Les écrits numériques et particulièrement les échanges en ligne empruntent à la fois aux caractéristiques de l'écrit et de l'oral, mais possèdent aussi certaines spécificités.

L'attention portée aux normes de l'écrit varie souvent selon la situation de communication. Cette attention est le fait du scripteur qui doit veiller à ce que son discours soit adéquat à la situation particulière de communication dans laquelle il se trouve. Elle est aussi le fait du récepteur, qui évalue le discours du scripteur... De cette double attention dépendent la lisibilité, l'intelligibilité et la recevabilité de son discours²³.

²² Cf. *Focus sur la langue*.

²³ Cf. *Les critères d'évaluation*.

c. Prise de parole

Présentation schématique de l'activité de prise de parole

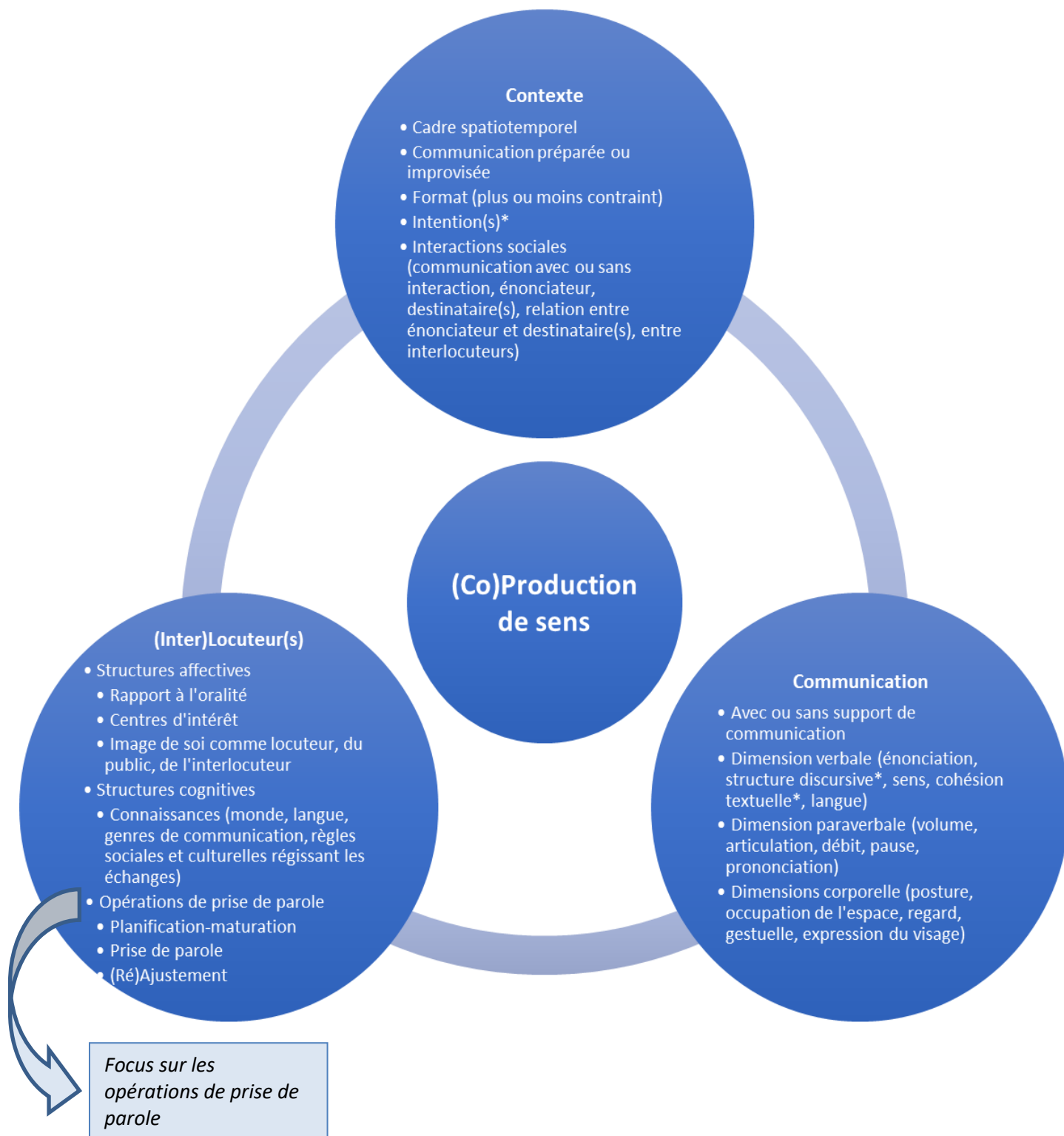
La prise de parole peut être définie comme une coconstruction²⁴ de sens en direct²⁵ entre plusieurs sujets dans un contexte particulier.

- Les **partenaires de la communication** l'abordent avec leurs structures affectives respectives (centres d'intérêt, rapport à l'oralité, image de soi, de l'interlocuteur, du public...) et leurs structures cognitives (connaissances sur le monde, la langue et ses normes, les genres*, les règles sociales et culturelles sous-tendant les échanges). Sur les plans cognitif et physique, les partenaires de la communication mobilisent un certain nombre d'opérations récursives mises en œuvre plus ou moins consciemment : la planification, la prise de parole, le (ré)ajustement.
- La **communication**, accompagnée ou non d'un support, se définit par ses dimensions verbale (son énonciation, sa structure discursive*, son sens, sa cohésion textuelle*, linguistique), paraverbale (volume, articulation, prononciation, intonation, débit et pauses) et corporelle (posture, occupation de l'espace, regard, gestuelle, expression du visage).
- Le **contexte** conditionne la communication orale. Communication directe ou différée, improvisée ou préparée, moment, lieu, projet (d'écoute et de parole), format, outil, support, interactions sociales (communication avec ou sans échange, énonciateur, destinataire, interlocuteurs...) influent sur l'acte de communication.

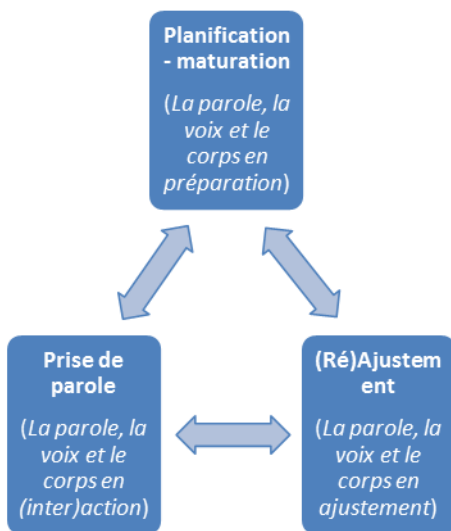
Le schéma suivant permet de représenter l'interaction entre ces trois pôles constitutifs de la communication orale.

²⁴ En situation d'échange, chaque partenaire est successivement récepteur et locuteur. Les interlocuteurs construisent ensemble le sens et la relation.

²⁵ À la différence de l'écrit, l'oral est irréversible (à l'exception d'un oral enregistré ou différé).



Focus sur les opérations de prise de parole préparée



Planification-maturation (*la parole, la voix et le corps en préparation*)

- Analyser la situation de communication :
 - cadre spatiotemporel : lieu social, institutionnel, moment...
 - intention* dominante
 - format attendu : durée, outils, support
 - énonciateur : identité, statut, un ou plusieurs énonciateurs(s)...
 - destinataire (tel que l'énonciateur se le représente) : identifié ou non, un ou multiple, statut, connaissances et caractéristiques particulières...
 - relation entre énonciateur et destinataire : familière ou distante, à égalité ou hiérarchisée...
- Déterminer un genre*, une structure discursive*, une posture énonciative, des contenus... en convoquant les connaissances disponibles
- Déterminer une stratégie d'action : gestion du temps, des outils et des supports ; identification des aides, des recherches à effectuer...
- Élaborer éventuellement un écrit intermédiaire
- Réaliser éventuellement un aide-mémoire et/ou un support de communication
- Convoquer les règles de courtoisie (face et territoire)*
- S'entraîner à l'oralisation (fluidité du propos, gestion du stress...)

Prise de parole (*la parole, la voix et le corps en (inter)action*)

- Produire une communication dans ses dimensions verbale (énonciation, structure discursive*, sens, langue, cohésion textuelle*), paraverbale (volume, articulation, prononciation, intonation, débit et pauses) et corporelle (posture, occupation de l'espace, regard, gestuelle, expression du visage)
- Produire des indices verbaux, paraverbaux et corporels qui favorisent l'audition, la compréhension et la relation
- Assurer l'enchaînement des interactions
- Utiliser éventuellement un aide-mémoire et/ou un support de communication
- Respecter les normes de l'oral (voir *infra*)

(Ré)Ajustement (*la parole, la voix et le corps en ajustement*)

- Identifier les signes (verbaux, paraverbaux et corporels) de connivence ou d'alerte du (des) récepteur(s)/interlocuteur(s)
- Adapter la prise de parole

Les normes de l'oral

Les normes de l'oral se définissent comme un ensemble de règles et de régularités à respecter par la communauté linguistique pour favoriser une communication réussie entre ses membres. Parmi ces règles on veillera à mettre en œuvre la féminisation des noms de métiers, fonctions, grades et titres.

Les normes de l'oral sont (para)linguistiques. Elles concernent :

- la prononciation
- les pauses et le débit
- le volume
- l'intonation
- le lexique
- la syntaxe de l'oral
- ...

Elles sont aussi sociales. Elles tiennent compte des règles de courtoisie (face et territoire)*. Par ailleurs, la gestuelle (posture, regard, occupation de l'espace), la tenue vestimentaire sont soumises à des usages plus ou moins codifiés.

Les normes de l'oral ne sont pas absolues. Elles peuvent varier suivant les époques et les lieux²⁶. Par ailleurs, ces normes sont plus souples que celles de l'écrit. L'attention portée aux normes de l'oral varie fortement selon la situation de communication. Cette attention est le fait des (inter)locuteurs qui doivent veiller à ce que leur discours soit adéquat à la situation particulière de communication dans laquelle ils se trouvent. De cette attention dépendent l'audibilité, l'intelligibilité et la recevabilité de leur discours²⁷.

²⁶ Cf. *Focus sur la langue*.

²⁷ Cf. *Les critères d'évaluation des productions*.

B. Connaissances langagières, littéraires et artistiques

a. Focus sur la langue

Le cours de français est un lieu privilégié d'enseignement et d'apprentissage de savoirs langagiers et de réflexion sur la langue.

Un certain nombre de « savoirs de langue » concernent les ressources linguistiques propres aux productions des UAA et sont listés dans les ressources spécifiques de chaque unité. D'autres (orthographe, lexique, syntaxe, morphosyntaxe...), bien que non spécifiés dans les UAA, sont à travailler selon les besoins.

Les « savoirs sur la langue » présentés ici participent d'une approche réflexive et critique de la langue. Ils permettent de mieux comprendre le fonctionnement de la langue française ainsi que ses variations historiques, géographiques, sociologiques. Ces savoirs et notions ne sont pas exhaustifs. Il s'agit de favoriser leur utilisation au sein des activités relevant des différentes UAA.

Approche de la langue comme système

Étudier la langue comme système suppose de distinguer ses différents niveaux d'analyse : phonétique, orthographe, lexique, syntaxe, texte et discours. Pour chacun de ces niveaux, il importe de s'interroger sur leurs fonctions et leurs fonctionnements. Ainsi, l'orthographe sert notamment à traduire les sons de la langue (fonction), sur la base d'un nombre limité de lettres et d'une correspondance partielle entre graphèmes et phonèmes (fonctionnement).

Par exemple, une approche du système orthographique du français permettra aux élèves de comprendre la spécificité de son fonctionnement et pourquoi elle est ainsi une des orthographes les plus difficiles au monde. Le déséquilibre graphème-phonème (un même son peut souvent s'écrire selon plusieurs graphèmes différents) nécessite non seulement la maîtrise du code graphophonologique, mais aussi et surtout la connaissance et la mémorisation de l'orthographe du mot. À cela s'ajoute une série de bizarreries orthographiques : marquage étymologique peu systématique et peu cohérent (le *p* de *dompter* venant pourtant du latin *domitare* ou le *f* de *fantaisie* venant du grec *phantasia*), apparentements lexicaux (le *t* de *édit* le rattache à *éditer*, *édition*, *éditeur*, *éditorial*...) pas toujours cohérents (*abri* malgré *abriter* ; *dix*, *dixième*, mais aussi *dizaine*)...

À ce colossal effort de mémoire s'ajoute la nécessité d'un raisonnement : privé du secours de l'oral pour décider de la distribution des lettres morphologiques (genre, nombre, personne) devenues avec le temps le plus souvent muettes (-s, -t, -e notamment), le scripteur doit recourir à un raisonnement orthographique qui n'est guère aisé pour les phénomènes d'accord (avec en tête celui du participe passé), les homophonies verbales (*chanter/chanté/chantai/chantez*) et

la morphologie verbale (*je meus, mais je veux ; je fends et je mords, mais je crains ; je mens, je prends, je meus, mais je chante*). C'est la difficulté majeure de l'orthographe française qui représente près de 95 % des erreurs d'un scripteur moyen.

Approche sociohistorique de la langue

Certains aspects de la langue peuvent être abordés selon divers paramètres de variation : temps, espace (francophonie, régions...), situation de communication, médium et support de communication.

Une approche historique et sociale de l'orthographe montrera que longtemps les usages sont restés assez libres (plusieurs graphies pour le même mot) et que la norme orthographique du français est le fruit de décisions du passé, centralisatrices et souvent élitistes, le *Dictionnaire de l'Académie française* ayant choisi les graphies les plus complexes. Malgré une relative simplification de l'orthographe sous l'action des imprimeurs et à la suite du développement de la lecture, la généralisation de l'enseignement primaire dans la seconde moitié du XIX^e siècle va consacrer l'importance de la norme orthographique. L'école primaire en fera l'essentiel de son enseignement et un critère majeur de sélection sociale. Cette consécration sociale va arrêter les tentatives de réformes et de simplifications jusqu'à la timide réforme de 1990 (Rectifications orthographiques). La nécessité d'enseigner la maîtrise de l'orthographe a provoqué l'élaboration progressive de toute une grammaire scolaire chargée de tenter d'expliquer l'orthographe française.

Une approche centrée sur la situation et le support de communication montrera que le niveau orthographique est variable chez un même individu. Le degré de vigilance orthographique dépend en effet du poids social accordé par le scripteur et le récepteur à la norme. Toute erreur orthographique n'est pas égale en toutes circonstances. Ainsi, une lettre officielle de demande d'emploi ou de réclamation, l'édition d'une page d'encyclopédie en ligne nécessitent presque une tolérance zéro pour se donner toutes les chances d'aboutir. Le niveau de tolérance sera par contre plus élevé pour un écrit adressé à un pair et encore plus pour un écrit destiné à soi-même, qui ne nécessite guère de vigilance orthographique. De même, toute erreur n'aura pas le même poids dans le jugement de recevabilité du destinataire. Ainsi, une coquille sera bien mieux tolérée par le lecteur qu'une déformation de son patronyme. Une erreur d'accord du participe passé relevant des règles générales n'équivaut pas à une erreur relevant d'un emploi particulier, pour peu que celle-ci soit détectée par le destinataire. De même le support utilisé et ses caractéristiques influenceront le niveau de maîtrise et de recevabilité : le support papier facilite la relecture mais le support numérique offre aussi des correcteurs orthographiques. Un courriel, un SMS seront sans doute moins soignés qu'un courrier écrit. Cette approche

croisée permet sans doute de mieux comprendre pourquoi, parmi les normes de l'écrit, l'orthographe est la plus codifiée (la ponctuation l'est beaucoup moins) et demeure socialement très importante.²⁸

Productions possibles en lien avec les UAA

Dans le cadre de l'UAA 1, on peut demander aux élèves de mener une recherche de plus ou moins grande ampleur (du document au dossier), sur l'une ou l'autre dimension ou facteur de variation.

Dans le cadre de l'UAA 2, la recherche précitée et/ou des contenus transmis par l'enseignant peuvent naturellement déboucher sur un résumé ou sur une synthèse, orale ou écrite.

Dans le cadre des UAA 3 et 4, on pourra inviter l'élève à prendre position et à argumenter, à l'écrit ou à l'oral, sur des questions relatives à la langue.

Dans le cadre de l'UAA 5, les interventions sur une œuvre littéraire ou artistique supposent l'exploitation de certaines ressources langagières spécifiques à la production envisagée.

Dans le cadre de l'UAA 6, l'élève peut être amené à interpréter, à apprécier les effets de sens générés par des choix langagiers.

Quant à l'UAA 0, elle invite l'élève à expliciter les notions langagières et linguistiques mobilisées lors de la réalisation des différentes tâches précitées.

²⁸ Il n'est pas rare, même sur des forums, de voir les propos d'un internaute être disqualifiés par ses pairs au nom d'erreurs orthographiques.

b. Focus sur la littérature et les arts

Parallèlement à sa mission langagière, le cours de français a pour objectif de donner accès à la diversité de la culture littéraire et artistique d’hier et d’aujourd’hui, et de fournir des clés pour la comprendre et se l’approprier. Il convient, pour ce faire, de favoriser un va-et-vient entre les productions actuelles et celles du passé pour permettre d’en saisir les enjeux respectifs et les articulations. Il ne s’agit donc pas de promouvoir une vision encyclopédique ou au contraire anecdotique des savoirs culturels.

La littérature et autres manifestations artistiques belges présentent un enjeu spécifique pour l’appropriation d’une culture commune en Fédération Wallonie-Bruxelles. Par ailleurs, les littératures étrangères et autres manifestations artistiques étrangères, francophones ou non, trouvent également leur place dans le cours de français.

Cadre des connaissances littéraires et artistiques

Le tableau qui suit concerne principalement, mais non exclusivement, la littérature française. Il organise les phénomènes littéraires et artistiques pour en permettre une compréhension globale. Il est structuré en cinq grandes périodes et tendances et en cinq aspects, qui sont autant d’entrées possibles dans l’appréhension de ces phénomènes.

S’y ajoutent à chaque période, un certain nombre de personnalités littéraires ou artistiques qui échappent à toute classification rigide, ce qui est une caractéristique de notre époque.

Aspects	Périodisation	Moyen Age	Renaissance	XVII ^e – XVIII ^e siècles	XIX ^e – XX ^e siècles	Depuis 1968
	Tendances	« Émergence »	« Bouillonnement »	« Vers la stabilisation »	« Révolutions »	« Éclatement »
Courants, mouvements, écoles, regroupements...			<ul style="list-style-type: none"> • Humanisme 	<ul style="list-style-type: none"> • Baroque • Classicisme • Lumières 	<ul style="list-style-type: none"> • Romantisme • Réalisme - Parnasse • Symbolisme et poètes maudits • Surréalisme • Littérature engagée • Avant-gardes du XX^e siècle (Nouveau Roman, Nouveau Théâtre, Nouvelle Vague...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Postmodernité
Facteurs de rupture, événements et éléments déterminants	Notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Avènement de la chrétienté • Développement des langues européennes, notamment la variété des langues romanes 	Notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réformes religieuses • Découvertes techniques et géographiques • Redécouverte de l'Antiquité 	Notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Contre-Réforme • Centralisation du pouvoir monarchique • Développement du rationalisme (sciences, philosophie...) 	Notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Révolutions politiques européennes • Montée de l'individualisme • Montée des nationalismes, des impérialismes et des totalitarismes ; conflits mondiaux • Autonomisation de l'art et des artistes • Révolutions techniques, scientifiques et industrielles • Démocratisation et massification de la culture • Internationalisation 	Notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Contestation des systèmes • Individualisme • Mondialisation • Développement des technologies de l'information et de la communication • Développement d'une culture propre aux adolescents 	
Valeurs sous-jacentes aux productions littéraires et artistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Les valeurs de la chrétienté 	<ul style="list-style-type: none"> • La langue française (légitimation et enrichissement) • Les valeurs littéraires, artistiques et philosophiques de l'Antiquité • L'Homme, l'individu, la liberté • La connaissance 	<ul style="list-style-type: none"> • Les valeurs mondaines, la bienséance/le jansénisme • L'ordre et la raison/le mouvement et la passion • L'honnête homme/le libertin • La tradition/l'innovation 	<ul style="list-style-type: none"> • Le « je »/l'homme universel • La liberté • Le passé national • Le libéralisme/le socialisme • La référence au réel/à l'invisible • L'art pour l'art 	<ul style="list-style-type: none"> • Le métissage, le recyclage... • Le cosmopolitisme • L'éphémère • La liberté individuelle, le relativisme 	

<p>Genres littéraires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Épopée • Roman courtois • Poésie lyrique • Théâtre profane et religieux • Fabliau • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Sonnet • Roman rabelaisien • Essai • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Théâtre : tragédie - comédie • Fable • Conte philosophique • Roman épistolaire • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Roman • Nouvelle • Poésie • Chanson • Théâtre : drame, comédie, théâtre de l'absurde • Autobiographie • BD • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Roman • Nouvelle • Chanson - rap - slam... • Écritures de soi, autofiction... • Théâtre • Essai • Littérature numérique • BD - Roman graphique • ...
<p>L'institution littéraire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • statut de l'artiste, conditions de production/ diffusion/réception • instances de légitimation 	<ul style="list-style-type: none"> • Relativité des notions d'auteur, de texte (non fixé) • Réception collective par le biais de performances orales, fréquemment associées à la musique 	<ul style="list-style-type: none"> • Naissance de l'artiste (signataire de ses œuvres) • Diffusion amplifiée des œuvres grâce à l'imprimerie • Réception plus individuelle • Reconnaissance par les pairs au sein de groupes limités 	<ul style="list-style-type: none"> • Professionnalisation de l'écrivain • Centralisation par le pouvoir politique : l'auteur est au service du pouvoir et rétribué par lui, soumis aux règles académiques • Règne de la censure et développement des moyens de contournement • Réception : à la Cour et à la ville via les salons, puis les cafés • Aménagement et équipement de théâtres • Création de l'Académie 	<ul style="list-style-type: none"> • Droits d'auteur assurant propriété intellectuelle et revenus • Affranchissement par rapport au pouvoir politique et religieux • Revendication d'appartenance à des écoles, mouvements... • Développement du monde de l'édition, de la littérature populaire, de la presse • Clivage du champ littéraire entre production restreinte et production élargie • Presse, revues littéraires, critique, prix littéraires 	<ul style="list-style-type: none"> • Médiatisation des écrivains et de la littérature via la télévision, la toile, les salons du livre, les rencontres, les festivals qui rapprochent écrivains et lecteurs • Refus des écrivains d'être enfermés dans un mouvement, une école, un genre*... • Apparition de nouvelles productions culturelles multimodales, hybrides • Affaiblissement de la frontière entre champs restreint et élargi • Marchandisation du livre et des arts • Montée en puissance du lecteur et des écritures de la réception grâce à l'émergence des TIC

Une autre manière d’aborder la littérature est l’entrée par les genres : le récit, le théâtre, la poésie et l’essai. S’agissant du récit, le tableau ci-dessous organise ses différentes formes et ses différents mondes.

Récit	
Formes	Mondes
<ul style="list-style-type: none"> • Romans • Nouvelles • Contes, légendes et mythes • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Récits réalistes • Récits de l’étrange <ul style="list-style-type: none"> - Merveilleux - Fantastique - Science-fiction - Fantasy - ... • Récits policiers • Récits philosophiques • Récits de vie • ...

Minimum prescrit

En troisième année, on privilégiera une entrée dans la littérature par les genres.

En quatrième année, l’étude de la comédie et de la fable classiques et du romantisme constituent les incontournables.

Au troisième degré, on abordera au moins l’humanisme, les Lumières, le réalisme et le surréalisme.

Productions possibles en lien avec les UAA

Dans le cadre de l’UAA 1, on peut demander aux élèves de mener une recherche de plus ou moins grande ampleur (du document au dossier), sur l’une ou l’autre notion des différents tableaux.

Dans le cadre de l’UAA 2, la recherche précitée et/ou des contenus transmis par l’enseignant peuvent naturellement déboucher sur un résumé ou sur une synthèse, orale ou écrite.

Dans le cadre des UAA 3 et 4, on pourra inviter l’élève à prendre position et à argumenter, à l’écrit ou à l’oral, sur des questions relatives à l’art et/ou à la littérature.

Dans le cadre de l’UAA 5, les interventions sur une œuvre littéraire ou artistique supposent une compréhension fine de l’œuvre source faisant appel à des notions présentes dans l’un ou l’autre tableau.

Dans le cadre de l'UAA 6, le compte rendu d'une expérience culturelle s'enrichira tout au long du cursus grâce à la découverte et l'organisation progressive des notions présentes dans les tableaux. Tel est d'ailleurs un des enjeux du bilan d'expériences attendu en fin de 6^e année.

Quant à l'UAA 0, elle invite l'élève à expliciter les savoirs littéraires et artistiques mobilisés lors de la réalisation des différentes tâches précitées.

4. Les critères d'évaluation des productions

Le cours de français, installe et développe des compétences de communication. Ces compétences s'évaluent au travers des productions demandées aux élèves. Pour ce faire, les questions qui se posent sont les suivantes : l'acte de communication a-t-il réussi totalement, partiellement, ou a-t-il échoué ? Qu'a fait l'émetteur ou qu'aurait-il dû faire pour que la communication réussisse ou, qu'à tout le moins, elle ne soit pas trop coûteuse pour le destinataire ?

Pour évaluer ces productions, le référentiel impose différents critères :

1. la lisibilité ou l'audibilité,
2. l'intelligibilité,
3. la recevabilité,
4. la pertinence à l'intention ou à ce qui est demandé.

Il est évident qu'il revient à l'émetteur de mettre tout en œuvre pour satisfaire à ces critères. C'est bien lui, en effet, qui est responsable de son discours. Le destinataire, quant à lui, l'évaluera et décidera de poursuivre ou d'interrompre la communication.

LA LISIBILITÉ ET L'AUDIBILITÉ

C'est la condition *sine qua non* pour que le destinataire ait accès à l'énoncé. La lisibilité d'un énoncé tient notamment à sa calligraphie, sa typographie et sa présentation. L'audibilité est assurée par le volume, l'articulation et le débit. Dans les deux cas, le destinataire doit pouvoir reconnaître aisément les mots, les propositions et les phrases qui constituent l'énoncé.

Notons que dans le cas où le destinataire utilise des supports techniques, il a la possibilité d'optimiser les conditions de lecture ou d'écoute (agrandir un texte sur écran, augmenter le volume d'un enregistrement...).

L'INTELLIGIBILITÉ

Si la lisibilité constitue un critère matériel, l'intelligibilité, elle, est un critère linguistique. Elle peut se mesurer à...

- la clarté lexicale et syntaxique de l'énoncé (utilisation de termes propres, absence d'ambiguïtés...),
- la cohésion textuelle*,
- la densité de l'information et sa proportion acceptable d'implicite,
- l'organisation des informations selon une structure* manifeste.

LA RECEVABILITÉ

On peut juger un énoncé plus ou moins acceptable pour diverses raisons liées à la situation de communication et notamment :

- si le discours respecte les normes linguistiques en vigueur dans le cadre où la communication se produit et/ou respectées par le(s) destinataire(s),
- si le discours respecte les règles de courtoisie* et/ou ne heurte pas les références partagées.

LA PERTINENCE

La pertinence de la production est son adéquation à l'intention* (ou à ce qui est demandé) et à la thématique dont il est question.

Remarque

Le respect des conventions du genre* peut être évalué soit dans le critère « pertinence » (à ce qui est demandé), soit dans le critère « recevabilité » (la production respecte les conventions du genre).

5. Glossaire

COHÉSION TEXTUELLE

C'est ce qui résulte

- de l'organisation et de la hiérarchisation des informations (variations typographiques, titraille, puces, gestes structurants à l'oral...),
- de l'usage des différents moyens d'enchaîner les phrases. Les plus utilisés sont la progression thématique, les connecteurs et l'anaphore,
- de la compatibilité des marques de la posture énonciative impliquant la compatibilité des temps verbaux,
- des chaînes d'accord : les accords entre les supports d'information (donneurs des marques de nombre, de genre et de personne) et les apports (receveurs de ces marques).

La cohésion textuelle n'est pas à confondre avec la cohérence (discursive), qui résulte des opérations accomplies pour assurer la réalisation de l'intention* de l'énonciateur.

La cohérence discursive est perçue par le récepteur, qui l'apprécie en fonction de ses connaissances relatives à la situation de communication, aux normes ou aux conventions du genre* et à la posture énonciative.

DISCOURS ET GENRES

- **Discours** : dans l'acception la plus courante du mot, c'est un développement oratoire fait devant une assemblée. Dans l'acception scientifique du terme, c'est la manifestation d'un acte de communication verbale (oral ou écrit), envisagé en situation. Ceci implique de prendre en considération la personne de l'énonciateur, celle du destinataire, leurs relations, ainsi que les circonstances de temps et de lieu.
- **Genres de discours** : catégories d'énoncés construites historiquement, géographiquement et sociologiquement, sur la base de critères variés.

À côté des groupements opérés par des spécialistes des sciences du langage, ou par des théoriciens de la littérature, il en existe bien d'autres, opérés par la communauté des gens de presse (le genre de la brève, du fait divers, de l'éditorial, du reportage, de la critique littéraire, etc.), par celle des gens de loi (le genre du réquisitoire, de la plaidoirie, de l'interrogatoire des témoins, etc.), par celle des enseignants (le genre de la dissertation, du résumé, de la synthèse, de l'élocution, etc.) et par bien d'autres encore.

La réussite d'un acte de communication verbale dépend largement de la capacité qu'a l'énonciateur de prendre en considération les normes du genre, qui constituent un horizon d'attentes pour le récepteur.

Il est préférable de considérer que les discours sont apparentés à un genre (défini par une liste de caractéristiques) plutôt que de dire qu'ils lui appartiennent.

DOCUMENTS MULTIMÉDIA, HYPERMÉDIA

- **Multimédia** : c'est l'ensemble des techniques et des produits qui permettent l'utilisation simultanée et interactive de plusieurs modes de représentation de l'information (textes, sons, images fixes ou animées).
- **Hypermédia** : produit sémiotique numérique contenant du texte, des images et/ou du son. À la différence du multimédia, il est organisé de manière non linéaire et propose à l'utilisateur des liens permettant de passer d'un document à un autre et/ou de naviguer en profondeur dans l'information.

ÉCRIT INTERMÉDIAIRE

Essai préparatoire à une production écrite ou orale. Il peut prendre la forme de brouillon, plan, schéma, tableau, liste...

INTENTIONS ET STRUCTURES

- **Intentions de communication** : elles sont nombreuses, mais elles peuvent être regroupées sous quatre types.

Si l'on adopte la perspective de l'énonciateur, on distinguera l'intention d'informer, celle de persuader, celle de faire obéir et celle d'exprimer et de susciter un rapport singulier au monde et/ou au langage, ce qui caractérise en particulier l'œuvre d'art²⁹.

- **Structures discursives** : il est assez courant de distinguer cinq types de structures : narrative, descriptive, argumentative, explicative et dialogale :
 - structure narrative : les (groupes de) phrases forment cinq ensembles donnant à connaître une situation initiale, une perturbation, une action, une sanction et une situation finale.
 - structure descriptive : les (groupes de) phrases forment des ensembles dépendant les uns des autres et donnant à connaître un objet (au sens le plus large du terme), ses parties et ses sous-parties, dont, chaque fois, quelque chose est dit.
 - structure argumentative : les (groupes de) phrases forment des ensembles correspondant à une thèse et à des arguments.
 - structure explicative : les (groupes de) phrases forment des ensembles correspondant à une question (« Comment... ? », « Pourquoi... ? ») et à sa

²⁹ Cette dernière intention correspond à ce que l'on a souvent appelé « donner du plaisir ».

réponse, laquelle est parfois précédée de réponses écartées (« pas de cette manière », « pas pour cette raison »).

- structure dialogale : les (groupes de) phrases constituent des répliques, chacune d'entre elles relevant d'une des structures ci-dessus.

Ces différentes structures peuvent alterner, par succession ou par emboîtement, dans un même texte. Elles peuvent, par ailleurs, être utilisées en vue de réaliser des intentions différentes.

Les intentions ne se confondent pas avec les structures. Par exemple, un discours réalisant l'intention d'informer peut avoir une structure narrative (c'est le cas du fait divers), une structure explicative ou une structure descriptive.

Les intentions peuvent se conjuguer ou alterner dans un même acte de production ou de coproduction. Il est fréquent, mais pas constant, qu'une intention en domine une (ou plusieurs) autre(s).

RÈGLES DE COURTOISIE (FACE ET TERRITOIRE)

- **Face et territoire** : le terme « face » désigne l'image de soi positive que toute personne cherche à préserver et à faire reconnaître dans ses comportements sociaux. Quant au terme « territoire », il désigne l'espace, matériel ou immatériel, où l'intrusion d'autrui est ressentie comme une offense ou une agression : il est ainsi, pour chacun, des lieux, des objets, des moments, des domaines de pensée dont l'accès est interdit ou réservé.

Certains auteurs parlent de « face positive » (ou d'*ethos*) pour l'image de soi valorisante que l'on s'efforce de construire et d'imposer dans l'interaction verbale et de « face négative » pour l'ensemble des territoires que l'on s'attache à préserver ou à défendre.

Les notions de face et de territoire sont fondamentales dans la politesse linguistique. Les règles de politesse ou de courtoisie veulent que l'on ne porte pas atteinte à la face ou au territoire d'autrui.

- **Règles de courtoisie** : ensemble de règles visant à garantir le caractère harmonieux de la relation interpersonnelle en préservant le territoire et la face des interlocuteurs. Dans toute communication, les interlocuteurs posent des actes (verbaux et non verbaux) menaçant potentiellement soit la face soit le territoire de celui qui les subit.

Ces menaces peuvent être réparées par des ajustements. On ne peut pas toujours éviter de commettre des actes menaçants, mais on peut, la plupart de temps, proposer des réparations.

Dans une perspective d'éducation multiculturelle, le caractère éminemment culturel et non universel de ces règles sera pris en compte.