

**Jo`rayeva M.M.
Abdurahmonova M.A.
Ziyaeva Sh.N.**

FRANÇAIS

PLAISIR D'APPRENTISSAGE

CECR B1

ÉCOUTER
(sujets)

LIRE
(enrichissement des sujets d'écoute)

PARLER
(liés aux tâches d'écoute)

ÉCRIRE
(documents de recherche,
des essais,
des présentations)

«SHARQ» NASHRIYOTI – MATBAA
AKSIYADORLIK KOMPANIYASI
BOSH TAHRIRIYATI
TOSHKENT – 2017

UO`K: 811.133.1(075.32)

KBK: 81.2 Fr (721)

J - 96

Mualliflar jamoasi:

M.M. Jo`rayeva – BuxDU o`qituvchisi

M.A. Abdurahmonova – O`zDJTU o`qituvchisi

Sh.N. Ziyaeva – O`zDJTU o`qituvchisi

Maslahatchilar:

Yakubov Jamoliddin – filologiya fanlari doktori, professor

Mannob Nishonov – filologiya fanlari nomzodi, dotsent

Taqrizchilar:

Zumrad Abdushukurova – darsliklar muallifi, ekspert

Raima Shirinova – O`zMU dotsenti, filologiya fanlari nomzodi

J - 96 Jo`rayeva va boshqalar

Français. «Plaisir d'apprentissage». Le livre de l'élève. CECR B1.

Jo`rayeva va boshq. – Toshkent: «Sharq», 2017. – 120 b.

Mazkur «**Plaisir d'apprentissage**» fransuz tili darsligi barcha ixtisoslashtirilgan umumta'lim maktab, akademik litsey va kasb-hunar kolleji o`quvchilari uchun mo`ljallangan. Darslik Xalqaro standart CEFR B1 darajasini egallashga qaratilgan bo`lib – fransuz tilini o`qitish kommunikativ jarayoniga tatbiq etishda tinglab tushnish, o`qib tushunish, so`zlashish va yozish kabi til ko`nikalarini, shuningdek, grammatika, fonetika, leksikani integrallashgan holda B1 darajasida takomillashtirib o`rganishni ko`zda tutadi.

UO`K: 811.133.1(075.32)

KBK: 81.2 Fr (721)

ISBN 978-9943-26-617-5

© M.M.Jo`rayeva va boshq., 2017

© «Sharq», 2017

INTRODUCTION

Le manuel «Plaisir d'apprentissage» le cours, créé à la base du Cadre européen commun de référence pour les langues pour le niveau B1, s'adresse aux élèves de troisième année de collèges de formation professionnelle et des lycées académiques. Il prépare aux épreuves de compréhension orale et vise à l'acquisition des compétences des niveaux B1 et B1+ du CECR.

Il se compose d'un livre de l'élève et un livre du maître (+CD). Il est le premier nouveau livre de cours écrit pour l'Ouzbékistan, qui comprend les quatre compétences – compréhension orale (écouter), production orale (parler), compréhension écrite (lire) et production écrite (écrire) dans une façon centrée sur l'apprenant interactif. La grammaire est donnée d'une manière intégrée, et des activités de communication sont caractéristiques du cours.

Les quatre compétences s'inscrivent résolument dans une perspective adionnelle: écouter pour comprendre et réagir (donner son avis; exprimer ses sentiments; soutenir une conversation sur les thèmes abordés) .

Ce manuel est accompagné d'un CD audio contenant l'ensemble des documents sonores nécessaires à la réalisation des activités. Il peut donner lieu à plusieurs utilisations: selon les prescriptions du professeur, les apprenants réalisent individuellement ou en groupe les exercices en complément de toute méthode de français langue étrangère correspondant aux niveaux B1 et B1+ du CECR. Les activités portent sur la compréhension globale du document, ils permettent de travailler sur la compréhension détaillée. Les exercices suivants attirent l'attention de l'apprenant sur le repérage et la compréhension des outils linguistiques.

Comme cette série de livres de cours est nouveau, on vous prie de sentir libre et de partager vos suggestions d'améliorations et de corrections avec nous. Envoyez vos recommandations et questions à cette adresse e-mail: CEFR@markaz.uz et nous allons essayer d'y répondre. Vos recommandations nous aideront à améliorer les éditions futures.

***Meilleurs vœux,
équipe d'auteurs***

Tables de contenus

Unités	Leçon 1	Leçon 2	Leçon 3	Leçon 4
Apprenant et ses succès	<i>Vers les connaissances apprises</i> p.5-8	<i>Travailler en groupe</i> p.9-12	<i>Regard vers l'avenir</i> p.13-16	<i>Autoévaluation</i> p.17
Votre travail de recherche et son efficacité	<i>Choisir un sujet</i> p.18-21	<i>Organisation et le règlement du travail</i> p.22-25	<i>Respect du délai</i> p.26-29	<i>Autoévaluation</i> p.30
Vos acquis d'apprentissage	<i>Pensée critique</i> p.31-34	<i>Fixation et formation de l'attention</i> p.35-38	<i>Développement des compétences de lecture et de prise de notes</i> p.39-42	<i>Autoévaluation</i> p.43
Apprentissage ouvert et à distance	<i>Développement des compétences en TIC</i> p.44-47	<i>Apprentissage individuel</i> p.48-51	<i>Sélection de livres et de revues</i> p.52-55	<i>Autoévaluation</i> p.56
Compétences académiques	<i>Comprendre la carte, tableau et graphique</i> p.57-60	<i>Compréhension des nombres</i> p.61-64	<i>Cohérence et cohésion</i> p.65-68	<i>Autoévaluation</i> p.69
Observation et réflexion	<i>Apprenant en recherche</i> p.70-73	<i>Apprentissage de la rétroaction avec des partenaires</i> p.74-77	<i>Référence et la critique du tuteur</i> p.78-81	<i>Autoévaluation</i> p.82
La rédaction du projet de cours	<i>Première version du travail</i> p.83-86	<i>Être capable de faire qqch.</i> p.87-90	<i>Gestion du stress</i> p.91-94	<i>Autoévaluation</i> p.95
Présentation	<i>Règles de la présentation</i> p.96-99	<i>Supports visuels</i> p.100-103	<i>Encouragement des collègues</i> p.104-107	<i>Autoévaluation</i> p.108

Unité 1. Apprenant et ses succès.

Dans cette unité vous pouvez rappeler et renforcer la structure de la grammaire dans tous les quatre compétences (compréhension orale, compréhension écrite, expression écrite, expression orale en interaction), révision des temps du verbe présent, l'imparfait, futur simple; les noms, les articles et les adverbes.

Leçon 1. Vers les connaissances apprises.



Production orale



Entrée



Faites une liste de vos connaissances gagnées et prévues

L'année passée

Cette année

j'étais élève de la deuxième année

je suis en troisième année



Activités

1. Comparez votre liste avec celle de votre copain.
2. Discutez vos réponses dans le groupe.

Citations. Lisez ces citations et dites comment vous les avez comprises. Donnez votre interprétation. Trouvez des exemples de la vie.

On ne peut comprendre la vie qu'en regardant en arrière; on ne peut la vivre qu'en regardant en avant.

Vivre, c'est aimer. Aimer, c'est comprendre. Comprendre, c'est partager. Partager, c'est donner. Donner, c'est aimer. Aimer, c'est vivre...



Compréhension orale

En écoutant ce texte complétez les phrases.

Remarque

L'écoute est la partie principale des compétences réceptives pour de bon résultats scolaires!



Trois étudiants, trois grands amis, _____, habitent Paris, mais ils ne sont pas Parisiens. Ils n'ont même pas de parents à Paris. Antoine est de Blois. La ville natale de François est _____. La famille de Louis habite Louhans.

Antoine, François et Louis font leurs études à _____. Tous les trois habitent une vieille maison peu confortable, non loin de la Sorbonne. Chacun a une petite chambre sous le toit. Souvent il y fait froid en hiver.

En été, quand il fait chaud, ils aiment travailler dans _____ qui se trouve près de _____. Ils choisissent un coin calme, s'installent sur des chaises et lisent. Dans le jardin il y a toujours beaucoup d'étudiants qui viennent s'y reposer après les cours ou _____.



Activités

Répondez aux questions et argumentez vos réponses.

1. Comment s'appellent les trois amis?
2. Quelle ville habitent-ils?
3. Sont-ils Parisiens?
4. Ont-ils des parents à Paris?
5. Quelle est la ville natale de François?
6. A quelle faculté les trois amis font-ils leurs études?
7. Comment est la maison où ils habitent?
8. Fait-il chaud dans leur mansarde en hiver?
9. Que viennent-ils y faire?



Compréhension écrite

Lisez ce document et divisez-le en parties d'après le sens et argumentez votre plan.

Pléiade des savants illustres

La France a donné au monde beaucoup de savants: Laplace, L.Pasteur, A.Ampère, Langevin, Pierre, Marie, Irène et Frédéric Joliot-Curie et beaucoup d'autres.

Les Curie sont bien connus dans le monde entier. Pierre Curie (1859—1906) et sa femme Marie Curie (1867— 1934) travaillaient toujours ensemble. Les Curie ont cherché et il sont trouvé un nouvel élément chimique radioactif qu'ils ont appelé le radium. Cette découverte a été appréciée par le prix Nobel. Les Curie faisaient des expériences en risquant leur propre santé. L'oeuvre de P.Curie a été continuée et finie par sa femme Marie Curie.

Le deuxième prix Nobel a été accordé à Marie Curie en 1911. En 1926 la fille des Curie Irène (1897—1956) est devenue la femme de Frédéric Joliot (1900—1958). Au nom du grand savant Joliot a été ajouté celui de Curie à la demande de Marie Curie. Frédéric et Irène Curie ont continué le travail dans le domaine de physique nucléaire. Ils découvrent en 1934 la radioactivité artificielle. En 1935 pour la troisième fois le Prix Nobel a été attribue aux Curie.

La vie des Curie est un exemple brillant de la justice.





Activités

1. Trouvez la bonne réponse.

1. Quel nouvel élément ont trouvé Pierre et Marie Curie?

- a) les essais nucléaires
- b) le radium
- c) la radioactivité artificielle

2. Dans quel domaine scientifique travaillaient Irène et Frederic Joliot-Curie, qu'est-ce qu'ils ont découvert?

- a) la radioactivité artificielle
- b) les essais nucléaires
- c) le radium

3. Combien de fois le Prix Nobel a été attribué à la famille des Curie?

- a) 1
- b) 2
- c) 3

2. Relevez du document les dates et dites quels événements ont eu lieu.



Grammaire

Articles définis

L'article défini s'emploie avec les noms qui désignent une chose ou un être déjà connu. Le singulier peut aussi s'employer pour désigner une réalité d'espèce, une catégorie générale. L'article défini prend les formes : **le** avec un masculin singulier; **la** avec un féminin singulier; **les** avec un masculin ou un féminin pluriel. «**Le**» et «**la**» s'élient (remplacent leur voyelle par une apostrophe), devant un mot commençant par **une voyelle** ou **un «h» muet** (*l'hirondelle, l'amour, l'hiver, etc.*). Ces formes simples se contractent avec les prépositions «**à**» et «**de**».

Articles indéfinis

L'article **indéfini** s'emploie avec les noms qui désignent une chose ou un être qui n'est **pas encore connu**, pas encore identifié.

Il peut avoir une valeur générale et déterminer un ensemble (*Un cheval court plus vite qu'un mulet* = tous les chevaux, tous les mulets).

L'article indéfini prend les formes :

- un** avec un masculin singulier;
- une** avec un féminin singulier;
- des** avec un masculin ou un féminin pluriel.

Le nom

Le nom est l'élément central du GN: il y est régulièrement précédé d'un déterminant et peut-être accompagné de modificateurs. Il est pourvu d'un genre. Dans cette classe, on distingue les noms propres des noms communs. Par conversion, des mots appartenant à d'autres classes peuvent acquérir le statut lexical et syntaxique d'un nom : il s'agit surtout d'adjectifs, de verbes à l'infinitif, et également de prépositions et de syntagmes.

La catégorie des noms communs

La sous-catégorisation des noms communs:

- la distinction **noms comptables** / *massifs*
- la distinction noms **animés** / *non-animés*

- la distinction noms **concrets / abstraits**
- **le nombre des noms communs**
- **les noms propres**
- **des noms propres.**

Activités

1. Complétez les points avec les articles nécessaires.

1. As-tu ... papier? 2. Donnez-moi... feuille ... papier. 3. Je n'ai pas ... papier.
 4. Apportez-moi, s'il vous plaît, un morceau ... craie. 5. As-tu ... argent? 6. Je n'ai pas ... argent sur moi. 7. Cette construction demande beaucoup ... argent.
 8. Où as-tu mis ... argent? 9. Prends ... argent et va au magasin. 10. J'ai perdu ... argent que tu m'as donné. 11. Pour faire une tarte, il faut avoir ... farine, ... crème, ... beurre, ... sucre et ... oeufs. 12. Qu'est-ce qu'on peut prendre si on ne veut pas ... pommes de terre? 13. Chacun a pris un peu ... pain avec ... beurre, ... fruit et ... verre ...jus.

2. Regardez ce schéma qui présente les règles étudiées et déchifrez-le.



3. Relevez des documents de cette leçon les articles (définis et indéfinis), les noms et expliquez leur emploi dans des phrases.

Production écrite Servez-vous des documents étudiés

1. Ecrivez un essai sur des grands hommes de votre pays. (Environ 180-220 mots). Utilisez les conseils et faites les exercices de consolidation dans le classeur avant d'écrire votre essai.

Vous devez d'écrire : sa vie; son activité; ses oeuvres; sa célébrité...

2. Faites une présentation écrite sur vos connaissances apprises dans cette leçon.

3. Savez-vous ?

Quelques raisons pour étudier à l'étranger !!!

1. Fabrication des amis
2. Gagner confiance.
3. Devenir indépendant.
4. Gastronomie.
5. Visiter.
6. Améliorer son C.V.
7. Nouvelles cultures.
8. Expérience.
9. Apprendre les langues.
10.

A vous de continuer...!!!

Leçon 2. Travailler en groupe.



Production orale



Entrée : «L'union fait la force»

Commentez ce proverbe.



- *Travaillez ensemble c'est quoi ?*
- *Vous aimez travailler en groupe ou individuellement ?*



Activités

1. En groupe, dites votre avis sur le sujet de la leçon et donnez des exemples en expliquant ce que vous voulez dire.



2. Que représentent ces images. Que font ces gens? Que vont dire leurs gestes. Discutez en groupe.





Compréhension orale

Écoutez ces phrases et relevez les mots qui précisent et modifient le sens des verbes.

1. Je regarde rarement la télévision: je préfère écouter la radio.
2. Mes enfants adorent jouer au tennis et parfois ils jouent tout le weekend.
3. Tu travailles beaucoup trop et tu ne manges pas assez.
4. Les voisins parlent fort et se disputent souvent.
5. A midi, nous mangons souvent à la cantine et nous bavardons entre amis.
6. Mon mari fume le cigare, et moi, je fume des cigarillos.
7. Tu cherches un appartement? Tu regardes les petites annonces?
8. J'invite des amis français et ils me corrigent quand je prononce mal.
9. Vous passez vos vacances à Moscou ou vous restez à Paris?
10. Nous étudions la règle et nous recommençons les exercices.



Activités

1. Faites des phrases à l'aide de ces verbes et complétez-les par les mots qui les précisent.

aller	dire	être	vouloir	lire
avoir	prendre	partir	savoir	traduire
faire	venir	mettre	sortir	rester



1. Travaillez en binôme! Lisez vos phrases et argumentez-les.

Remarque

Comme on le dit si bien, deux têtes valent mieux qu'une! Toute fois, si ces deux têtes sont têtues et conflictuelles quand il en vient au travail, ce dicton ne vaut pas grand-chose !



Compréhension écrite

**Lisez le texte et dites quelle liaison il y a avec le sujet de la leçon.
Mieux communiquer pour mieux travailler ensemble**

Des personnes qui travaillent ensemble sur un document de recherche, un projet, un événement, une mission, ou quelques autres peuvent être différents dans leur vision du résultat final et même dans leur perception de la manière d'y parvenir.

Si vous demandiez à chacun de décrire ce qu' «arriver au but final » signifie pour eux dans leur travail vous seriez surpris de la variété des réponses. Ce n'est certainement pas une mauvaise chose que d'avoir chacun une réponse différente, mais il est nécessaire d'éclaircir la situation.

Si les points de vue sont différents, il faut en discuter dès le début, analyser et critiquer, considérer les opinions et les alternatives pour trouver le meilleur moyen de procéder, qui sera clair et accessible à tous.

Pour travailler ensemble de la meilleure manière qui soit:

- vous devez comprendre la vision de chacun;
- décider ensemble d'une voie à suivre afin de créer un environnement où la communication est continue;
- chacun peut exprimer ses frustrations et inquiétudes.

Ayez votre objectif dans votre ligne de mire en tant que groupe et acceptez le fait que nous soyons tous

différents – après tout, c'est bien cette diversité qui vous propulse vers l'avant!



Activités

1. Trouvez les mots du thème étudié et faites vos phrases.
2. Demandez à vos copains comment ils comprennent l'expression «arriver au but de final». Choisissez la meilleure variante.
3. Faites le résumé du texte.



Grammaire



Les adjectifs et formation de l'adverbes

Le féminin de l'adjectif avec **un«e» final se changera en «é»**: aisément, énormément, précisément, aveuglément, immensément, profondément, opportunément, commodément, communément, conformément, confusément, expressément, importunément, impunément, obscurément, profusément, uniformément.

Adjectifs **en -u se** verront ajouter un accent circonflexe en devenant des adverbes: assidu-assidûment, dû-dûment, continu-continûment, goulou-goulûment, nu-nûment, indu-indûment, crû-crûment.

Quelques adverbes **en -eu ont une** formation irrégulière: gentiment, nuitamment, sciemment, traîtreusement.



Activités

1. Faites cette exercice oralement. Employez les adverbes: très ou beaucoup.

1. J'aime la musique. 2. Ma soeur est... . jolie. 3. Il lit... . haut. 4. Votre projet m'intéresse 5. Je vous écoute attentivement. 6. Cette histoire nous intrigue 7. Votre dernier roman me plaît 8. Ils s'intéressent ... à nos expériences.

2. Répondez aux questions en utilisant - a) mal, bien; b) déjà, encore:

a) 1. Comment a-t-il prononcé ce son? 2. Comment avez-vous travaillé cette semaine? 3. Comment cet élève a-t-il répondu aujourd'hui? 4. Comment votre ami a-t-il passé ses examens? 5. Comment avez-vous passé ce dimanche?

b) 1. Avez-vous rendu le manuel à votre ami? 2. Vos parents sont-ils partis? 3. Avons-nous appris ce poème? 4. Votre ami a-t-il vu ce film? 5. Leur avez-vous annoncé votre départ?

3. Relevez des documents de la leçon des adverbes et faites vos phrases avec ces adverbes.



Production écrite

Lisez ces **5 règles d'or pour bien travailler en groupe** et complétez-les par vos règles. Donnez vos argumentations. Et vos suggestions au sujet développé.

Travailler en groupe (notamment en bibliothèque) si le jeune apprécie cette méthode, les enseignants ne sont pas contre.

1. Couper son téléphone. Comme lorsque l'on travaille seul, il faut réviser dans des conditions optimales! Un bureau ou une table bien rangée, se couper des réseaux sociaux et prévoir des pauses sont nécessaires.

2. Cinq personnes maximum. Au-delà, il est aussi important de s'entourer de gens avec qui vous avez des affinités mais qui sont sérieux et motivés.

3. Nommer un chef de groupe à chaque séance. Celui-ci aura pour mission de recadrer une séance qui tourne à la franche rigolade, mais aussi de faire le bilan, à la fin, des objectifs que vous vous êtes fixés.

4. Se tester à l'oral. Débats, discussions, lectures à voix haute... L'avantage d'être à plusieurs, c'est de pouvoir échanger! Et c'est souvent en expliquant un point de vues des autres que l'on se rend compte si on a compris ou non.

5. Partager le travail. Pas la peine que tout le monde fasse la même fiche... Le mieux est de se répartir équitablement les tâches et ensuite de présenter son travail aux autres.

Leçon 3. Regard vers l'avenir



Production orale

Entrée:



L'écriture

L'écriture est un moyen de communication qui représente le langage à travers l'inscription de signes sur des supports variés. C'est une forme de technologie qui s'appuie sur les mêmes structures que la parole, comme le vocabulaire, la grammaire et la sémantique, mais avec des contraintes additionnelles liées au système de graphies propres à chaque culture.



Activités

1. **Quel type d'informations fournit le document ci-dessus.**
2. **Travail en groupe. Faites interviewer votre copain ou copine sur l'écriture. Faites un rapport de synthèse dans votre groupe.**
3. **Que va dire pour vous cette phrase? Quelle relation a-t-elle avec le document ci-dessous. Discutez vos réponses en groupe.**



Un regard vers
l'avenir



Compréhension orale

Ecoutez le document et répondez aux questions.

1. Aimez-vous apprendre les langues étrangères?
2. Quelle langue vous parlez?
3. Quel est votre niveau de français?
4. Quel est votre niveau d'anglais ou d'allemand?
5. Combien d'heures par jour entraînez-vous le français?
6. Que pourriez-vous proposer pour améliorer la langue française?
7. Quelles compétences productives (écrire, parler) trouvez-vous difficile?
8. Quelles compétences réceptives (écouter, lire) trouvez-vous facile?





Compréhension écrite

Avant de lire le texte faites des hypothèses sur son titre

C'est bien d'être étudiant!

Oui, c'est bien d'être étudiant! C'est moi, Antoine Dufour, étudiant en chimie, qui vous le dis.

D'abord parce qu'on se sent enfin libre.

Je parle, évidemment, pour ceux qui n'ont pas d'université dans leur ville, et qui sont obligés de quitter leur famille pour vivre dans la ville où se trouve leur faculté: plus de conseils à recevoir, plus d'interdictions, plus d'explications à donner. Je peux passer la nuit entière à discuter avec des amis, puis dormir jusqu'à midi le lendemain, et personne ne me dit rien. Ne croyez pas que je passe ma vie dans les cafés ou les cabarets!

J'ai trop de travail, et ce n'est pas parce que je suis libre que je ne fais plus rien. Au contraire! Seulement il y a une grande différence: quand j'étais au lycée, on me forçait presque à travailler, et alors, bien sûr, je n'en avais pas envie. Maintenant, personne ne m'oblige à le faire. Seuls les examens sanctionnent mon travail. Mes journées, mon trimestre, je suis libre de les organiser comme je veux. Je peux aller au cinéma tous les jours pendant une semaine et ne pas toucher un livre, puis m'enfermer dans ma chambre et «bûcher» comme un fou pour rattraper le temps perdu.

Comme la vie matérielle des étudiants est bien organisée, nous avons du temps libre. Pas de problèmes pour les repas: les restaurants universitaires nous en servent pour des prix modérés. Pas de problèmes pour les transports: nous avons des tarifs spéciaux. Pas de problèmes pour les spectacles: au concert, au cinéma, au théâtre, dans les musées, partout, il existe des tarifs pour étudiants. Nous pouvons même voyager, faire du ski, aller à l'étranger à des prix intéressants. Comme vous le voyez, nous avons des privilèges.

Mais attention! N'allez pas croire que tout est pour le mieux dans le meilleur des mondes! Il reste encore le problème du logement. Où trouver une chambre pas trop loin de la fac et pas trop chère? Quelques-uns ont la chance d'habiter la Cité universitaire ou de trouver une place dans l'une des nombreuses maisons d'étudiants de la ville. Les autres paient souvent très cher des pièces petites, mal meublées, peu ou pas chauffées. Heureusement, il y a les cafés, toujours accueillants: en hiver, il y fait chaud; en été, on est bien à la terrasse, sous les arbres.

C'est là que nous nous retrouvons après les cours. Il est entendu avec les garçons que, pour le prix d'un café noir ou d'un verre de bière, nous pouvons passer deux heures à fumer et à discuter: deux heures pour refaire le monde, ce n'est pas beaucoup! Nous avons tous des idées, mais il faut se mettre d'accord, et ce n'est pas facile!



Activités

1. Dîtes si votre hypothèse est bien.

2. Répondez aux questions.

- a. Qui est le personnage principale du document?
- b. Où fait-il ses études?
- c. Comment est la vie des étudiants?
- d. Quel est le problème du logement?
- e. Que font-ils après les cours?

3. Que feriez-vous si vous êtes à la place de cet étudiant?

4. Trouvez les synonymes des mots suivants et faites les entrer dans les phrases.

le loisir, la recommandation, l'opinion, la défense, bavarder, causer, inconfortable, croire.

5. Trouvez les antonymes des mots suivants et faites 1-2 dialogues en les utilisant.

occupé, perdre, confortable, ennuyeux, malheureusement.



Grammaire

En parlant de votre avenir quel temps avez-vous utilisé? Quel action exprime ce temps?

Le futur simple indique un fait à venir au moment de la parole. On l'emploie à la place du présent de l'indicatif pour atténuer l'expression.

Faites attention à la formation!

F.s. = Inf.v + term.F.s.

Le futur simple se forme de la même manière à partir de l'infinitif du verbe. Voici les terminaisons du futur simple :

Personne	Verbe du 1 ^{er} groupe	Verbe du 2 ^e groupe
je	radical + <i>erai</i>	radical + <i>irai</i>
tu	radical + <i>eras</i>	radical + <i>iras</i>
il/elle/on	radical + <i>era</i>	radical + <i>ira</i>
nous	radical + <i>erons</i>	radical + <i>irons</i>
vous	radical + <i>erez</i>	radical + <i>irez</i>
ils/elles	radical + <i>eront</i>	radical + <i>iront</i>

Attention à la formation du futur des verbes irréguliers:

être-je *serai*
envoyer-j'*enverrai*
faire-je *ferai*
valoir-je *vaudrai*
venir-je *viendrai*
vouloir-je *voudrai*

avoir-j'*aurai*
voir-je *verrai*
savoir-je *saurai*
aller-j'*irai*
pouvoir-je *pourrai*
tenir-je *tiendrai*

L'adjectif possessif

L'adjectif possessif s'accorde en genre et en nombre avec le nom qu'il accompagne et change selon le possesseur;

	singulier masculin	singulier féminin	pluriel masc. et fémi.
un possesseur	mon	ma	mes
	ton	ta	tes
	son	sa	ses

plusieurs possesseurs	notre	nos
	votre	vos
	leur	leurs

Exemples :

J'invite tous **mes** amis à **mon** mariage (un seul possesseur)
 Nous invitons tous **nos** amis à **notre** mariage (plusieurs possesseurs)
 Ma fille aime beaucoup **son** professeur de français (un seul possesseur)

Remarque

Devant un nom féminin commençant par une **voyelle** ou un **h** muet, les adjectifs possessifs **ma, ta, sa** sont remplacés par **mon, ton, son**.
 Exemples: C'est **mon** opinion, **ton** habitude, **son** idée

Activités

1. Mettez les verbes entre parenthèses au présent ou au futur.

1. Je (écrire) à Pierre si vous me (donner) son adresse. 2. Si je (être) libre, je (aller) vous voir un de ces jours. 3. Si nous (finir) vite notre travail, nous (aller) au cinéma. 4. Nous (faire) cet exercice si vous nous (prêter) votre manuel. 5. Je (rester) encore quelques jours si tu (décider) que c'est nécessaire. 6. Nous (être) très contents si vous (venir) chez nous dimanche. 7. Si je (acheter) les billets, je te (téléphoner). 8. Je (pouvoir) faire le ménage si tu (s'occuper) des enfants.

2. Trouvez les adjectifs possessifs dans le texte et faites entrer dans des phrases.

3. Parlez de votre avenir en utilisant le futur et adjectifs possessifs.

Production écrite

1. Écrivez un court message de 60-80 mots sur votre rêve.



Savez-vous?

Abu Ali Husayn ibn Abd Allah ibn Sinâ – Avicenne médecin, philosophe et mystique arabo-islamique. Il fut l'élève de Fârâbi. Plusieurs de ses traités nous sont parvenus. Son «Canon de médecine», «Le Livre de la guérison» sont les plus importants. Ils posent les bases des études médicales tant en Orient qu'en Occident jusqu'à nos jours.

Leçon 4. Révision

Développement de la grammaire

Articles contractés

Lorsqu'ils sont précédés des prépositions «à» ou «de», les articles «le» et «les» se contractent:

à + le = au	de + le = du	à + les = aux	de + les = des
-----------------------	------------------------	-------------------------	--------------------------

Les noms de famille commençant par «le» ne se contractent pas.

Les maisons de Le Corbusier. Les toiles de Le Nain.

En principe, la contraction se fait avec les noms géographiques.

Ce bateau vient du Havre. Cet avion se posera au Bourget.

Avec les titres d'œuvres, de tableaux, de journaux commençant par «le» ou «les», on fait habituellement la contraction.

L'auteur du Bûcher de Montségur. Il a applaudi au Misanthrope, etc.

Lorsque cette contraction produit un effet bizarre (avec des titres coordonnés, avec des titres en périphrase), il est toujours possible d'insérer un mot (livre, roman, toile, etc.) pour l'éviter.



Activités

1. Mettez les articles ou la préposition de:

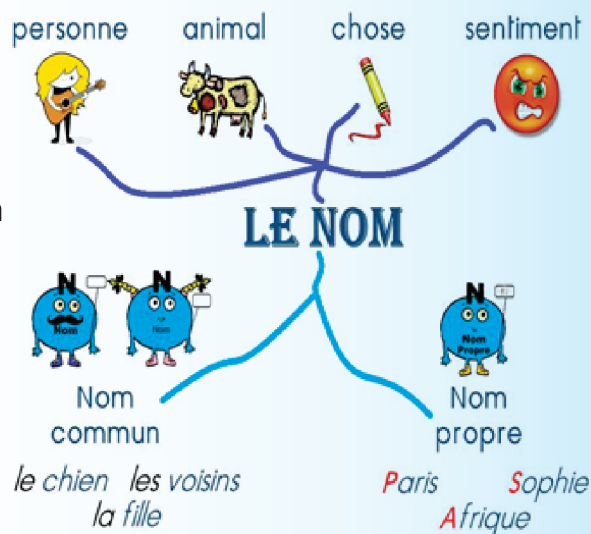
- As-tu ... papier?
- Donnez-moi... feuille ... papier.
- Je n'ai pas ... papier.
- Apportez-moi, s'il vous plaît, un morceau ... craie.
- As-tu ... argent?
- Je n'ai pas ... argent sur moi.
- Cette construction demande beaucoup ... argent.
- Où as-tu mis ... argent?
- Prends ... argent et va au magasin.
- J'ai perdu ... argent que tu m'as donné.
- Pour faire une tarte, il faut avoir ... farine, ... crème, ... beurre, ... sucre et ... oeufs.
- Qu'est-ce qu'on peut prendre si on ne veut pas ... pommes de terre?
- Chacun a pris un peu ... pain avec ... beurre, ... fruit et ... verre ...jus.

2. Décrivez cette image donnez des exemples en expliquant ce que vous voulez dire.



3. Testez vos connaissances.

- Il faut acheter ... sucre et ... farine.
A) de la/du B) le/la C) une/un D) du/de la
- C'est agréable de se reposer ... bord du navire.
A) au B) à C) de D) en
- Pour acheter des roses il faut aller au marché ... fleurs.
A) au B) du C) de D) aux
- Avez-vous ... courage pour dire la vérité.
A) du B) le C) la D) de la
- Pouvez-vous me prêter ... argent ?
A) l' B) de l' C) du D) un



Unité 2. Votre travail de recherche et son efficacité.

Leçon 1. Choisir un sujet.



Production orale



Entrée: Tout ce qu'il faut savoir pour être efficace dans ses recherches: ne pas se jeter tout de suite dans les livres ou sur Internet: il faut suivre le canevas ci-dessous.

Etape 1 - Réfléchissez avant d'écrire.

Etape 2 - Donnez à votre sujet la meilleure forme possible.

Etape 3 - Comprendre le sujet et s'interroger.

Est-ce que je comprends bien tous les mots du sujet?

Qu'est ce que le prof demande?

Quel est le sujet principal? Que dois-je produire?

Etape 4 - Rassemblement d'idées.



Activités

1. Lisez attentivement ces étapes du travail de recherche et faites vos suggestions.

2. Continuez la liste des étapes.

3. Que représente le document ci-dessous. Quelles d'autres étapes vous pouvez ajouter et faites vos arguments?

- a) elle réfléchit sur le sujet;
- b) elle choisit la meilleure forme de son travail ;
- c) elle cherche les idées à développer.



Compréhension orale



Activités

Écoutez le texte et réfléchissez la question suivantes :

1. De qui et de quoi parle-t-on dans ce texte ?

Quel est le niveau de vie des habitants de la ferme ?

2. Est-ce-que le métier de fermier est difficile ou Argumentez votre réponse.

3. Réécoutez l'enregistrement et dites :

Aimeriez-vous choisir le passage écouté pour faire un rapport?

4. Est-ce-que ces photos correspondent à la situation écoutée. Pourquoi?

5. Faites vos phrases avec les mots et les expressions du texte :

se marier, la période, s'habituer, être fatigué, avoir mal à, le crédit, se ressembler.





Compréhension écrite

Lisez ce document et trouvez un titre.

- C'est ici qu'on réfléchit à ce que l'on sait déjà sur le sujet. En général, on prend une feuille de papier et un crayon et on y jette tout ce qui vient à l'esprit. Mais, il arrive que certains sujets ne nous disent absolument rien, aucune idée ne vient...

- Dans ces cas là, on peut faire appel à nos amis les 5 W et le H. Faisons un peu d'anglais: les 5 W correspondent à «**Who, What, Where, When, Why**» and le H correspond à «**How**». Autrement dit, il faut interroger le sujet en se posant des questions commençant par «**qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment**»:

Une fois que toutes les idées sont notées, on les regroupe et les organise un peu. C'est comme un puzzle: il y a un certain nombre de pièces (les idées) que l'on doit assembler pour former une image (le sujet).

- Maintenant qu'on cert mieux le sujet, on va déterminer les mots-clés: des mots représentant parfaitement toutes ces idées, tous ces regroupements (par exemple: **sujet, introduction, but, actualite, nouveaute** ont **pour mot-clé: recherche**). Facile, non? Ces mots clés vont être utiles à partir de l'étape suivante, lorsque qu'on commencer la recherche documentaire.



Activités

1. De quoi s'agit -il dans ce document ? Est ce qu'il vous sera utile? Pourquoi ?

2. Que détermine les mots-clés?

a - les mots anglais

b- les mots français

c- les mots allemands

3. Est-ce-que ces mots clés sont-ils utiles à partir de l'étape suivante? Pourquoi?

4. Lorsque que vous commencez la recherche documentaire, il vous vient à l'esprit les questions ci-dessous:

5. Faites votre interprétation des questions posées.





Grammaire

Les mots interrogatifs		
on demande sur	mot	Exemples
le lieu :	où	<i>tu vas où? / où tu vas? où est-ce que tu vas? où vas-tu?</i>
le moment :	quand	<i>quand vous partez? / vous partez quand? quand est-ce que vous partez? quand partez-vous?</i>
le mode :	comment	<i>comment il s'appelle? / il s'appelle comment? comment est-ce qu'il s'appelle? comment s'appelle-t-il?</i>
la cause :	pourquoi	<i>pourquoi tu viens? / tu viens pourquoi? pourquoi est-ce que tu viens? pourquoi viens-tu?</i>
la quantité :	combien	<i>combien tu veux? / tu veux combien? combien est-ce que tu veux? combien veux-tu?</i>
la personne :	qui	<i>tu invites qui? / qui tu invites ? qui est-ce que tu invites? qui invites-tu?</i>
l'objet :	que/ quoi	<i>vous étudiez quoi? qu'est-ce que vous étudiez? qu'étudiez-vous?</i>
le but :	pourquoi	<i>pourquoi il n'est pas content? / il n'est pas content pourquoi? pourquoi est-ce qu'il n'est pas content? pourquoi n'est-il pas content?</i>



Activités

1. Faites correspondre les mots avec leurs définitions.

Les mots	La définition
Qu'est-ce qui Qu'est-ce que Que Qu'	a. se trouve au coin
	b. de votre rue?
	c. vous fêtez? /
	d. fêtez-vous?
	e. on vend ici? /
	f. Que vend-on ici?
	g. l'intéresse?
	h. proposez-vous de faire?
	i. se trouve devant la maison?
	j. dansent ces enfants?
k. ces enfants dansent?	
l. l'arrête?	

2. Employez les mots interrogatifs dans des phrases.

3. Parlez sur votre travail de recherche.



Activités

1. À quoi sert un accent?
2. Trouvez des exemples. Évitez de faire des erreurs.



Production écrite

Remarque

Voici les suggestions sur l'écriture de votre travail de recherche.
Lisez-le et écrivez votre texte.

Choix et organisation de mes idées. J'ai réfléchi au choix de mes idées principales en tenant compte de mon destinataire (ses soucis, ses besoins, ses responsabilités, etc.) afin de l'amener à appuyer mon opinion sur le sujet en question.	
1. Dans l'introduction A) - j'accroche mon lecteur en annonçant - le sujet - mon opinion sur le sujet - les idées principales	Rétroaction B) - j'ai fait lire mon introduction; le lecteur, qui se met à la place du destinataire, sait précisément quelle est mon opinion et il a envie de continuer à lire.
2. Dans le développement, A) - je présente chacune des idées principales dans une phrase complète. -J'élabore les idées principales qui appuient mon opinion sur le sujet en donnant: faits, exemples, explications, avantages, inconvénients, justifications, similitudes et différences, comparaisons, etc. - J'utilise des marqueurs de relation pour montrer les liens entre les idées secondaires d'un même paragraphe. J'interpelle le destinataire, soit directement ou indirectement, à un moment ou à plus d'un moment dans le développement. Rétroaction B) - j'ai fait lire l'introduction et le développement de mon texte; le lecteur, qui se met à la place du destinataire, peut facilement repérer les idées principales et il affirme que j'ai suffisamment défendu mon opinion.	



Activités

1. Remplissez cette feuille de route pour écrire un texte d'opinion

Le sujet / la situation que je veux changer: _____

Mon opinion sur le sujet: _____

Mon destinataire: _____

Les besoins et les responsabilités du destinataire dont je dois tenir compte dans le choix de mes arguments afin de le convaincre:

2. Lisez attentivement la note suivante et faites la décision quel sera le sujet de votre recherche:

Eclaircissez vous-même quel sujet choisir? Vous avez besoin de mettre l'accent là-dessus problème, ce qui est intéressant pour vous et vous devez résoudre ce problème sur votre propre dans le succès de vos recherches qui dépendra de vous. Afin de commencer à votre travail sur votre recherche personnelle la diviser en trois parties.

Leçon 2. Organisation et le règlement du travail.



Production orale



Entrée:

Proverbes : Le temps est un grand maître.

Le temps c'est de l'argent

Le temps perdu ne se repare jamais.

1. Commentez ces proverbes.

2. Donnez des équivalents en votre langue.



Activités

1. Décrivez ce document, quel est son lien avec le titre de la leçon?

2. Lisez la fable de La Fontaine et dites quel personnage a mieux organisé son travail. Pourquoi?



«La Cigale et la Fourmi»

La Cigale, ayant chanté
Tout l'été,
Se trouva fort dépourvue
Quand la bise fut venue :
Pas un seul petit morceau
De mouche ou de vermisseau.
Elle alla crier famine
Chez la Fourmi sa voisine,
La priant de lui prêter
Quelque grain pour subsister
Jusqu'à la saison nouvelle.

«Je vous paierai, lui dit-elle,
Avant l'Oût, foi d'animal,
Intérêt et principal.»
La Fourmi n'est pas prêteuse :
C'est là son moindre défaut.
Que faisiez-vous au temps chaud ?
Dit-elle à cette emprunteuse.
- Nuit et jour à tout venant
Je chantais, ne vous déplaie.
- Vous chantiez ? j'en suis fort aise.
Eh bien! dansez maintenant.



Compréhension orale

Écoutez le document et dites qui sont les personnages. Les connaissez-vous?

1. Lequel de ces titres conviennent le mieux au document :

- a) En route pour un parcours scientifique;
- b) La grande route de la soie Birouni;
- c) Une maquette de globe;
- d) Les hommes instruits.

2. Quel était le pseudonyme de ce savant?

- a) homme des environs
- b) homme instruit
- c) savant de génie
- d) Abu Rayhan Muhammad Ibn Ahmad al-Birouni

3. Choisissez si c'est «vrai» ou «faux»

II écrivit une "Histoire du Khorezm" qui était malheureusement perdue.

- a) vrai
- b) faux

L'un de ses derniers ouvrages est consacré à la recherche en minéralogie.

- a) vrai
- b) faux



Compréhension écrite

Lisez ces étapes de choix d'un sujet et finissez le but de chaque étape.

1. Consultation de la documentation

- On peut commencer par les dictionnaires pour chercher les définitions de certains mots ou pour rechercher tout ce qui concerne les noms propres.
- On peut aussi consulter les livres documentaires ou les périodiques du CD. On interroge la base qui va nous proposer plein d'articles de périodiques et une foule de livres intéressants.
- Noyé sous le nombre de documents proposés... on est bien obligé de faire un petit tri: lire les résumés et ne garder que les documents qui répondent à nos besoins.
- Et enfin on va noter leurs références, ce sera plus pratique pour trouver les livres dans les rayonnages ou l'article dans le périodique.

Pour faire simple, voici comment on pourrait noter ces références:

Pour les livres			
Titre	Auteur(s)	Editeur	Date de parution

Pour les périodiques			
Titre de l'article	Nom du périodique	Numéro	Titre de l'article

Une fois le livre entre les mains, nous sommes confrontés à un petit problème: comment faire pour trouver l'information intéressante dans un livre de 486 pages? La documentaliste, qui sait que les livres sont souvent bien équipés, vous propose donc deux autres outils très utiles: le sommaire (ou table des matières) qui liste les principales parties du livre et l'index qui liste les mots, les sujets principaux traités dans le livre (chaque mot est accompagné des numéros de pages dans lesquelles le sujet est traité). Voilà, normalement, vous n'avez maintenant plus aucun problème pour trouver ce que vous cherchez!



Etape 2 – Attention, maintenant on peut se ruer sur Internet!

Recherche? Ces fameux mots-clés de l'étape 2 vous servent aussi pour Internet.

- Et vous devez également faire le même travail de sélection: bien lire la liste des résultats pour ne retenir que les sites les plus adaptés à la recherche.
- Sur Internet, on trouve parfois tout et n'importe quoi. Regardez le site de plus près et le mettre à l'épreuve des questions. Ici encore, il va falloir utiliser des W... mais seulement 4: **Who, What, When and Why.**



Qui?
Quand?
Pourquoi?
Comment?



- Enfin comme pour les documents papier, il faut noter les références pour pouvoir le retrouver plus tard, par exemple.

Pour les sites Internet			
Nom du site ou de la page	Adresse URL	Nom du site ou de la page	Adresse URL

Etape 3 – Tout le reste: sélectionner, trier, exploiter, mettre en forme l'information.

Le travail ne s'arrête pas là. Parmi tous les documents trouvés, il faut garder les plus intéressants et parmi toutes les informations trouvées, il ne faut garder que celles qui seront utiles.

Pour cela, il faut **prendre des notes**. Concrètement, il s'agit de noter les idées principales et mots clés du texte... donc pas besoin de faire des phrases: des tirets et des mots suffisent! Voilà comment cela se passe:

il faut lire le texte une fois pour en dégager les grandes lignes... et puis comme ça, on saura si le document parle bien du sujet qui nous intéresse.

Petit conseil: lisez l'introduction, la conclusion, les titres, sous-titres ou encore les débuts et fins de paragraphes. Ils peuvent être très utiles. Maintenant on va se concentrer encore plus pour dégager les mots clés qui aideront à reformuler les idées principales.

Attention... n'oubliez pas de rédiger la bibliographie, c'est à dire la liste des documents qui ont servi à l'élaboration du travail. On ne sait jamais, votre excellent travail pourrait donner envie d'en savoir plus. Votre bibliographie permettra alors d'éviter aux autres de faire les recherches!

Activités

1. Lisez et répondez aux questions.

- De combien d'étapes se compose le choix d'un sujet de recherche de (3,2,4,5)
- Parlez de chaque étape et définissez son objectif.
- A vous, comment choisissez un sujet?

1. Qu'en pensez-vous, les hommes illustres comment choisissaient-ils les sujets de leur travail.



Grammaire

Les adverbes pour retenir

Les adverbes sont des mots invariables qui permettent de modifier le sens d'un mot (un verbe, un adjectif, un autre adverbe) ou le sens d'une phrase. On classe **les adverbes en différentes catégories**, ou **différents « types »**, selon leur sens et les indications qu'ils nous fournissent. Il y a ainsi, entre autres, des adverbes de lieu, de temps, de manière, de quantité, des adverbes de négation, d'affirmation et d'interrogation.

Adverbes de lieu. Les adverbes de lieu sont : à côté, à droite, à gauche, ailleurs, à l'intérieur, dedans, dehors, derrière, devant, dessous, dessus, en bas, en face, en haut, ici, là, là-bas, loin, nulle part, partout, près, quelque part, tout droit, etc. Exemple: Les autres ont voulu nous attendre à l'intérieur.

Adverbes de temps. Les adverbes de temps sont : aujourd'hui, après, aussitôt, autrefois, avant, bientôt, d'abord, déjà, demain, encore, enfin, en même temps, ensuite, hier, jadis, jamais, maintenant, quelquefois, parfois, puis, rarement, soudain, souvent, tard, toujours, tôt, tout à coup etc. Exemple : Hier, j'étais à un concert de rock avec des amis.



Activités

1. Faites des phrases en utilisant les adverbes suivants :

alors - après - après-demain - aujourd'hui - aussitôt - avant - avant-hier - bientôt - déjà - demain - depuis - encore - enfin - ensuite - hier - jamais - longtemps - maintenant - parfois - puis - quelquefois - soudain - souvent - tard - tôt - toujours - ailleurs - autour - avant - dedans - dehors - derrière - dessous - dessus - devant - ici - là - loin - partout - près

2. Complétez avec "dessus", "dessous", "dedans" ou "dehors".

- Les enfants sont dans la maison? – Oui, ils sont dedans.

1. Le prix est marqué sous le vase: Regardez, il est collé _____
2. Ma veste n'est pas dans l'armoire! – Mais si, regarde bien, elle est _____
3. Il y a une étiquette sur ta valise? – Oui, regarde, elle est collée _____
4. Un cadeau est caché sous ta serviette: regarde vite _____

3. Faites un texte en utilisant les adverbes de temps, lieu, liaison, relation manière, d'interrogation ... etc.

4. Parlez de votre travail de recherche en utilisant des adverbes étudiés.



Production écrite



Activités

1. Répondez par écrit aux questions suivantes:

- a) Donnez un titre du document enregistré et argumentez votre choix.
- b) Aimerez-vous refléter ces découvertes dans votre document de recherche.

2. Pensez à votre oeuvre préférée, auteur ou actrice connu, et essayer d'écrire les notes en utilisant les documents de la leçon.

Leçon 3. Respect du délai.



Production orale



Entrée : Lisez et dégagez l'idée principale de ce remarque.

Quelques conseils sur l'écriture d'une recherche: Chaque écriture est une partie de nos pensées, esprits et expérience antérieure et futur plan. Ils seront toujours s'appuyer sur nos actions. Voici quelques conseils à suivre pour vous:

La recherche est un processus dynamique. Tous réussis les gens ne restent pas en un seul endroit. L'info qui a été en complète aujourd'hui peut devenir vieux en quelques secondes. C'est pourquoi il faut être toujours à la recherche dynamique. Donc n'ayez pas peur de découvrir de nouvelles choses et modifier ou perfectionnez votre sujet.

Réviser vos plans d'écrire tout le temps. Il était une forme correcte de vos pensées? Ce que vous voulez dire aux gens à la suite de vos recherches personnelles? Recherche n'est pas toujours assis et de lecture et d'écriture.

Alors que vous développez votre sujet en tant que processus, il sera enrichir votre thèse/abstrait, ce qui est essentiel à votre réponse proposée de votre question de recherche. Si c'est encore ne fonctionne ne pas parler à vos amis ce que vous avez lu. nous allons voir comment votre esprit fonctionne étonnamment pour vous-même sur quoi vous travaillez. Gardez votre carnet et stylo toujours avec vous afin de faire une note sur cette idée qui vient à l'esprit comme une image de votre travail.

Vous serez alors prêt à utiliser les sources trouvées pour répondre aux questions de votre recherche.



Compréhension orale

Ecoutez ces documents sur les recherches et dites de quelles parties de la recherches il y s'agit.

Les principes à respecter pour finir un document de recherche à temps

➤ **Faire des recherches**



- **Commencez vos recherches.** Vous avez choisi votre sujet, il vous reste à commencer vos recherches. Vous avez l'embarras du choix : internet, des articles de journaux, des livres, des encyclopédies, des interviews, des blogs et ainsi de suite. Prenez le temps de consulter des sources professionnelles qui vous offrent des recherches valides et des connaissances approfondies sur votre sujet. Essayez de vous baser sur au moins cinq sources pour varier vos informations. Ne vous basez jamais uniquement sur une ou deux sources.



➤ **Cherchez des faits attestés.** Quand c'est possible, recherchez des faits qui ont été attestés par des experts. C'est-à-dire des articles et des livres écrits par des experts sur votre sujet, dont le travail a été lu et approuvé par d'autres experts dans le même domaine. Vous trouverez ces travaux dans des revues scientifiques ou en ligne.

➤ **Rendez-vous à la bibliothèque.** Rendez-vous à votre bibliothèque locale ou celle de votre lycée ou collège. A la bibliothèques vous pouvez sélectionner

des livres, des revues, des magazines et des journaux. N'hésitez pas à demander de l'aide au bibliothécaire. Il est formé à la recherche et sait où se trouvent les ouvrages sur votre sujet.

- **Utilisez les sources de données académiques.** Il existe des documents de recherche spéciaux et académiques qui vont chercher parmi les milliers de livres, de revues et de journaux scientifiques ou spécialisés.
- **Soyez créatif dans vos recherches.** Si vous trouvez un livre vraiment génial ou une revue qui correspond parfaitement à votre sujet, essayez de consulter les publications citées dans la bibliographie. En effet, celle-ci devrait contenir beaucoup de livres et de revues sur votre sujet.
- **Faire un plan.** Quand vous avez réuni toutes vos recherches, imprimez-les si nécessaire et utilisez des post-its (petit morceau de papier) ou autre pour indiquer les passages intéressants dans les livres ou revues que vous utilisez. Cette étape est très importante : lisez vos recherches, prenez des notes de ce que vous considérez important et surlignez les faits et les informations clés. Écrivez directement sur les copies que vous avez faites ou utilisez des bouts de papier que vous insérez entre les pages de livres pour indiquer les passages importants. N'oubliez pas d'écrire les annotations de vos recherches.



Activités

1. Choisissez la bonne réponse.

Dans ce document il s'agit

- a) du travail à la bibliothèque;
- b) des notes prises;
- c) du débat et de la recherche.

2. Dites comment vous comprenez «un travail créatif»?

3. Le plan du travail c'est quoi ?



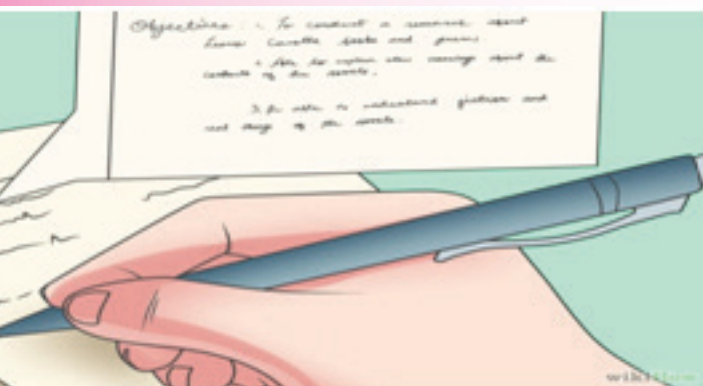
Compréhension écrite

Lisez ce document et observez ces images. dites s'ils sont liés au sujet de la leçon

- **Organisez vos notes.** Annoter vos recherches, elle peut prendre du temps, mais vous devriez même aller plus loin afin d'apporter encore plus

d'éclaircissements sur le plan de votre projet. Organisez vos notes en rassemblant toutes les annotations surlignées et vos idées par catégorie et par sujet. Par exemple, si vous écrivez un rapport qui analyse les grandes œuvres de la littérature, vous pouvez organiser vos recherches en listes : une liste de notes sur les personnages, une autre avec des références sur certains points de l'histoire, une autre avec les symboles que représentent les auteurs, etc. Essayez d'écrire chaque citation ou élément que vous trouvez sur une fiche individuelle.

- **Travaillez déjà à une esquisse de bibliographie.** En parcourant vos notes, notez les auteurs, les numéros de pages, les titres et les informations sur la maison d'édition de chacune de vos sources. Cela vous sera très utile quand vous allez écrire votre bibliographie plus tard.



- **Définissez vos objectifs par écrit.** En règle générale, il y a deux sortes de document de recherche. Chaque sorte requiert un travail et un style différent, vous devez donc l'identifier avant de commencer à écrire votre brouillon.



- **Définissez vos points principaux.** Le corps de votre document doit se baser sur les idées qui vous semblent les plus importantes. Parcourez vos recherches et vos notes pour déterminer quels points sont essentiels à votre argumentation ou à la présentation des informations.



- **Finalisez votre plan.** En tenant compte des conseils mentionnés plus haut, organisez votre plan. Placez les points principaux à gauche et mettez en alinéa les sous-sections et notes de vos recherches sous chaque point. Le plan devrait vous donner une vue d'ensemble de votre document entier sous forme de liste. N'oubliez pas d'inclure des citations à la fin de chaque point pour que vous ne deviez pas constamment relire vos recherches quand vous écrirez votre rapport final.



- **Écrivez les paragraphes.** Il sera plus difficile d'écrire d'abord l'introduction que de commencer avec le corps de votre recherche.
- **Écrivez une conclusion.** Maintenant que vous avez soigneusement élaboré votre argumentation, écrivez

une conclusion qui résume vos découvertes au lecteur. Commencez par réexpliquer votre énoncé de thèse, rappelez ensuite au lecteur les points abordés dans votre recherche. Éloignez-vous lentement du sujet en écrivant pour terminer sur une note plus générale.

- **Écrivez l'introduction.** L'introduction est la conclusion écrite à l'envers : commencez par introduire le sujet de manière générale, puis amenez le lecteur vers le sujet qui vous intéresse et, au final, fournissez-lui votre énoncé de thèse. Évitez par contre de répéter les mêmes phrases dans votre introduction et votre conclusion.
- **Fournissez des preuves.** Tous les rapports de recherche doivent être basés sur des preuves pour éviter le plagiat. En fonction du sujet de votre recherche et de votre domaine d'études, vous devrez utiliser l'une ou l'autre mise en page, mais aussi l'ordre dans lequel les informations doivent être présentées.
- **Retravaillez votre premier brouillon.** Bien qu'il soit tentant de simplement relire votre document et d'utiliser le correcteur orthographique. Demandez à une personne, voire deux ou plus de préférence, de relire votre document. Demandez-leur de corriger les erreurs grammaticales et d'orthographe.
- **Écrivez la version finale.** Vous avez relu, revu votre document de recherche et finalisé les points principaux, vous êtes prêt pour écrire la version finale. Parcourez votre document pour corriger toutes les erreurs et réorganiser les informations si nécessaire. Si nécessaire, créez une page d'introduction et une page de références ou d'ouvrages cités.



Activités

1. En vous inspirant des informations données dressez le plan de votre travail de recherche.

2. Écrivez introduction et sa conclusion.

3. Faites la liste de la littérature utilisée.

Verbe **partir** au futur proche: *Je **vais** partir-Tu **vas** partir- Il/ Elle **va** partir -Nous **allons** partir-Vous **allez** partir-Ils/Elles **vont** partir.*

Verbe **se lever** au futur proche= verbe **pronominal**

*Je **vais me** lever - Tu **vas te** lever -Il /*

*Elle **va se** lever - Nous **allons nous** lever -*

*- Ils/Elles **vont se** lever- Vous **allez vous** lever.*



Grammaire

Futur proche.

Pour exprimer une **action qui va se dérouler dans un avenir très proche** du présent, on emploie le futur proche.

F.pr.= «aller» au Pr.+Inf.v.



Activités

1. Faites des phrases en utilisant le futur proche.

2. Parlez de votre travail de recherche. Employez y le futur proche.

3. Transformez les verbes de ce passage au futur proche.

Rendez-vous à votre bibliothèque locale ou celle de votre lycée ou collège. A la bibliothèques vous pouvez sélectionner des livres, des revues, des magazines et des journaux. N'hésitez pas à demander de l'aide du bibliothécaire. Il est formé à la recherche et sait où se trouvent les ouvrages sur votre sujet.

Leçon 4. Autoévaluation.

Activités

1. Commentez ces descripteurs :

Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.

Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.

2. Choisissez parmi les adverbes données ceux qui vous plaisent et les utilisez dans des situations différentes.

ADVERBES

Ils ajoutent une précision à un verbe, à un adjectif, à un autre adverbe ou à toute une phrase. Ils peuvent être supprimés. ●

bien mieux vite mal debout plutôt aussi ainsi comme ensemble comment rien aussi assez autant beaucoup y	moins peu très fort si tant combien davantage environ plus hier aujourd'hui alors déjà après quand toujours	enfin soudain depuis demain dorénavant longtemps ailleurs ici là autour dedans derrière dessus où dessous partout oui	soit volontiers assurément certainement vraiment non ne aucun guère jamais peut-être probablement sans doute apparemment tellement trop maintenant	<h3 style="text-align: center; color: orange;">Locutions Adverbiales</h3> en revanche sans cesse à la volée à plat ventre à présent en général en particulier à brûle-pourpoint par contre d'arrache-pied à tue-tête par-dessus par ailleurs....
---	---	---	--	--

3. Décrivez ces images et faites des phrases.

Terminaisons

INDICATIF futur proche

	ALLER À L'IND. PRÉSENT	LE VERBE
je	vais	verbe à l'infinitif
tu	vas	
il	va	
n.	allons	
v.	allez	
ils	vont	

VENIR

Je viens
Tu viens
Il/elle vient
Nous venons
Vous venez
Ils/elles viennent



Infinitif

manger
venir
comprendre
boire
recevoir
...

Unité 3. Apprentissage d'un acquis

Leçon 1. Pensée critique



Production orale



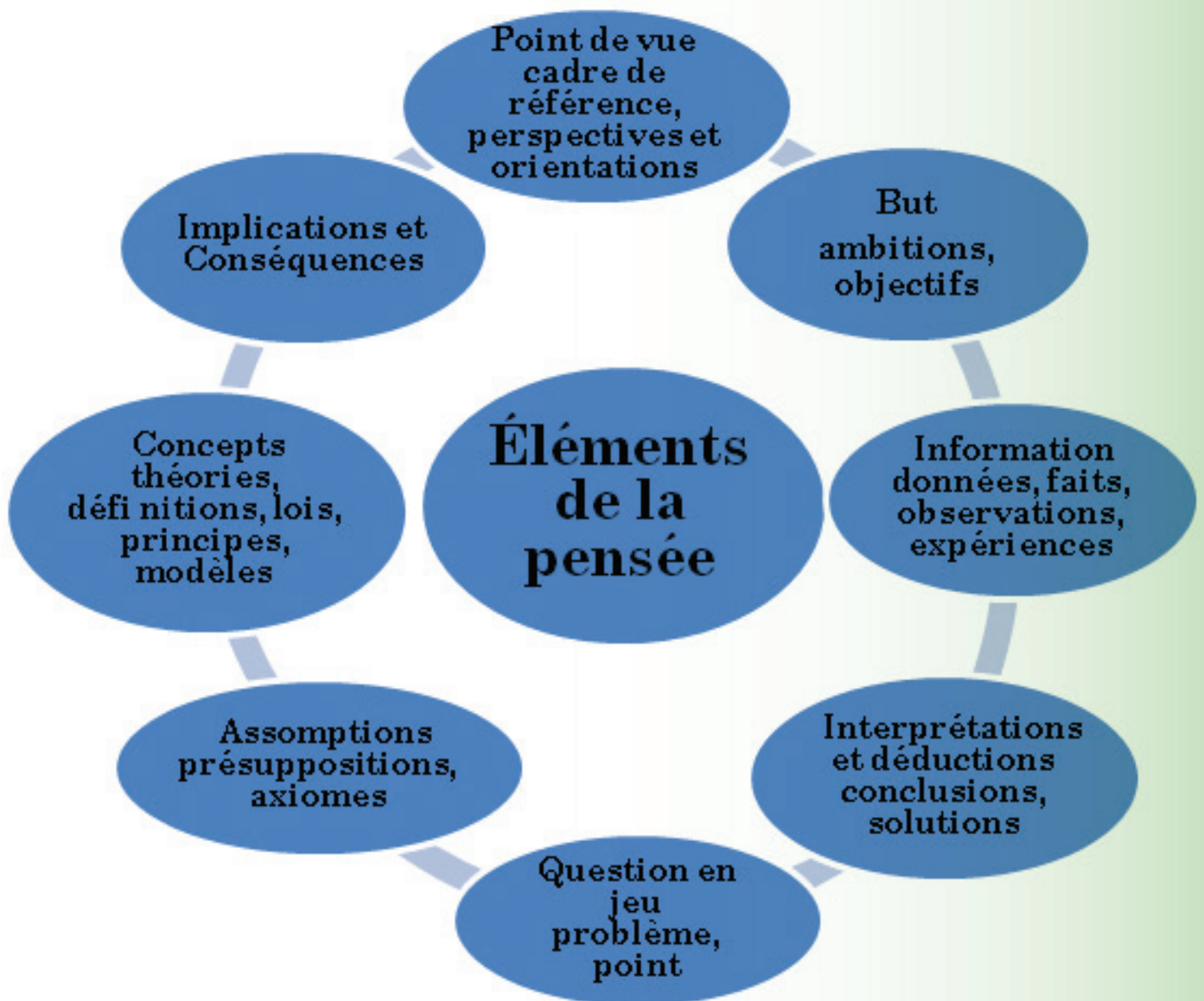
Entrée: L'expression «esprit critique» est constituée des mots *esprit* et *critique*.

Pensée critique = esprit critique (attitudes) + ensemble de capacités



Activités

1. Décrivez ce schéma



Les penseurs critiques appliquent systématiquement des critères intellectuels aux éléments du raisonnement afin de développer des traits intellectuels

2. Donnez les définitions des mots suivants.

points de vue, information, déductions, concepts, implications, hypothèses, exactitude, pertinence, buts, logique, précision, signification, impartialité, profondeur.

Compréhension orale

Pensée critique? Esprit critique? Un peu de théorie

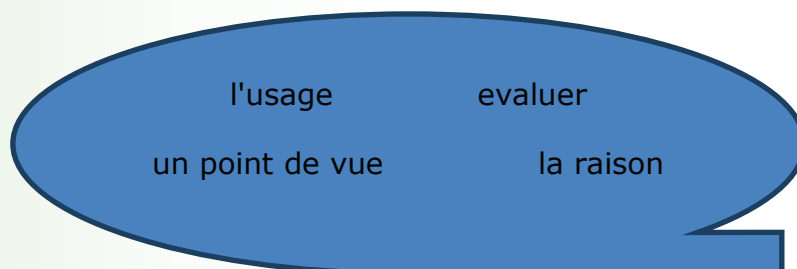
La pensée critique est un concept qui a été développé en philosophie et en pédagogie pour désigner l'usage juste de la raison. Faire preuve de pensée critique, c'est utiliser sa raison pour évaluer le bien-fondé d'un point de vue (dans la vie de tous les jours) ou d'une conclusion.

Activités

1. Ecoutez le document puis répondez aux questions:

1. Déterminez «la pensée critique»
2. Donnez votre interprétation

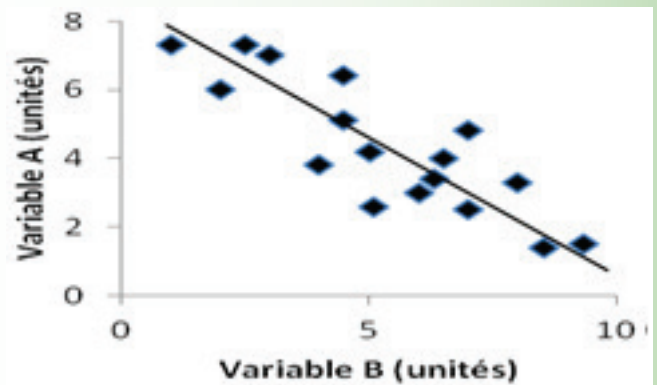
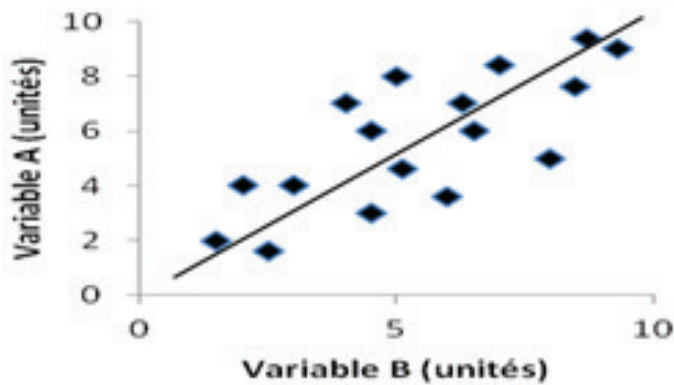
2. En vous aidant des mots suivants, expliquez le concept de la pensée critique



Compréhension écrite

Lisez le texte et trouvez un titre

Plusieurs recherches scientifiques trouvent des résultats qui s'expriment sous la forme suivante: plus que la variable A augmente, plus que B augmente aussi. Ou bien: plus que A augmente, plus que B diminue. On parle alors de corrélation positive (le premier cas) ou de corrélation négative. Dans les articles scientifiques, les corrélations sont habituellement représentées sous forme graphique, avec une ligne de régression, comme ceci:



Activités

I. Relisez le texte et :

- 1. Nottez le problème essentiel.**
- 2. Que voyez-vous dans la graphique ci-dessus.**
- 3. Discutez vos réponses en groupe. Faites un échange.**

Grammaire

L'adjectif est suivi d'un nom :

«quelques», «plusieurs», «certain(e) s», «différent (e)s» sont toujours au pluriel:

quelques exercices; plusieurs possibilités; **certaines** difficultés **différentes** solution

«**chaque**» est toujours au singulier : **chaque** jour est nouveau.

«**tout**», «toute», «tous», «toutes» s'accordent avec le nom qui suit :

Tout le text est clair. **Tous les** textes sont clairs.

Toute la page est claire. **Toutes les** pages sont claires.

«**tous**» et «**toutes**» suivis d'une expression de temps signifient «chaque» :
Tous les jours (=chaque jours) toutes les nuits (=chaque nuit)

Activités

- 1. Dites quelle est la fonction de l adjectif indefini.**
- 2. Comment et ou vous allez les utiliser.**

Production écrite

Activités

- 1. Lisez ces définitions et faites des activités suivantes.**
- 2. Répondez aux questions:**

Clarté

Pourriez-vous vous expliquer davantage?
Pourriez-vous me donner un exemple?
Pourriez-vous illustrer ce que vous voulez dire?

Exactitude

Comment pouvons-nous examiner ceci?
Comment pouvons-nous découvrir si c'est vrai?
Comment pouvons-nous vérifier ou mettre ceci à l'épreuve?

Précision

Pourriez-vous être plus précis?
Pourriez-vous me donner plus de détails?
Pourriez-vous être plus exact?

Pertinence

Quel rapport cela a-t-il avec le problème?
Comment cela supporte-t-il la question?
Comment cela peut-il nous aider avec le problème?

Profondeur

Quels éléments rendent ce problème si difficile?
Quelles sont les complexités de la question?
Quelles difficultés avons-nous besoin de considérer?

Ampleur

Avons-nous besoin de regarder ceci avec une perspective différente?
Avons-nous besoin de considérer un autre point de vue?
Avons-nous besoin de regarder ceci d'une autre façon?

Logique

Est-ce que l'ensemble a un sens?
Est-ce que votre premier paragraphe s'accorde avec votre dernier?
Est-ce que ce que vous dites résulte de l'évidence?

Signification

Est-ce que c'est le problème le plus important à considérer?
Est-ce l'idée centrale sur laquelle nous devons nous concentrer?
Quels sont les faits les plus importants?

Impartialité

Est-ce que j'ai quelque intérêt particulier à ce problème?
Est-ce que je représente les points de vue des autres d'une façon bienveillante?

3. Faites des interprétations de ces définitions. Laquelle est la meilleure?

Leçon 2. Fixation et formation de l'attention.

Production orale

S'exprimer oralement en continu

Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts.

Lecture.

Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.

Activités

- 1. Dites que faites-vous pour attirer l'attention de celui qui vous écoute.**
- 2. Utilisez-vous souvent des gestes? Quel est leur rôle?**



Compréhension orale

Ecoutez ces conseils et dites quel est leur objectif. Conseils pour la fixation et la formation de l'attention

Posez des questions importantes. Le choix d'un sujet est la première et la plus importante des étapes de votre recherche. Que le sujet puisse être ce que vous voulez, il est essentiel de vous poser certaines questions:

Y a-t-il suffisamment de recherches disponibles sur ce sujet?

Le sujet est-il suffisamment récent et unique pour vous permettre d'offrir une opinion originale?

Choisissez un sujet qui vous passionne. Si c'est possible, choisissez un sujet qui vous passionne. Si vous écrivez sur un sujet que vous aimez, cela se ressentira dans le résultat final.

Soyez original. Si vous écrivez un recherche, tenez compte des autres étudiants. Est-il probable qu'ils écrivent aussi un recherche sur le même sujet? Comment rendre votre document unique et intéressant si tout le monde choisit le même sujet?

Demandez conseil. Si vous avez du mal à trouver un sujet qui vous semble parfait, demandez des conseils à votre professeur intimidant. Il aura surement de très bonnes idées.

N'ayez pas peur de changer de sujet. Imaginez que vous avez choisi un sujet, que vous avez commencé vos recherches et que vous vous rendez compte que vous vous êtes trompé. Pas de panique! Cela vous prendra un peu plus de temps, mais vous avez la possibilité de changer de sujet, même si vous avez déjà commencé vos recherches.



Activités

1. Dites, si ces conseils vous ont plus. Aimerez-vous les suivre dans votre recherche?

2. Quels autres conseils pourriez-vous donner aux chercheurs? Faites des suggestions et écoutez celles de vos copains.

Grammaire

Article partitif

L'article partitif prend les formes: **du** avec un masculin commençant par une consonne; **de l'** avec un masculin commençant par une voyelle; **de la** avec un féminin commençant par une consonne; **de l'** avec un féminin commençant par une voyelle; **des** devant un masculin ou un féminin pluriel.

Le pronom indéfini. Le pronom indéfini s'utilise quand le nom n'est pas mentionné: "**quelque-un(e)s**", "**plusieurs**", "**certain(e)s**" sont pluriel, "**chacun(e)**" est singulier: *voilà vos photos: **quelques-unes** sont réussies, **plusieurs** sont ratées, **certaines** sont originales. **chacune** coûte deux francs.* "**tout**" renvoie à des **choses**: **tout** est prêt on prononce le "s" du pronom "tous", mais pas le "s" de l'adjectif: *tous les étudiants sont là. ils sont **tous** là.*

Activités

1. Complétez les points avec les articles ou la préposition de.

1. Tu achèteras ... pain, ... sucre, un demi-kilo ... beurre, deux cents grammes ... fromage et.. bonbons. 2. Si tu n'aimes pas ... thé, je peux te faire ... café. 3. J'aime ... miel. 4. Achetez-nous ... pot... miel. 5. Achetez-nous ... fromage, ... oeufs, ... viande et... radis. 6. Il faut acheter ... pommes de terre, ... poisson et un peu ... fruits. 7. ... poissons vivent dans ... eau. 8. Sur la table il n'y a pas ... sel. 9. Il faut mettre ... sel dans ... soupe. 10. Passez-moi ... sel, s'il vous plaît.

2. Complétez au choix par "quelques", "plusieurs", "différent(e)s" ou "certain(e)s".

J'ai encore *quelques* disques 33 tours.

1. Ma machine à écrire a _____ types d'écriture.
2. _____ parties du livre sont très complexes.
3. Je fais du tennis _____ fois par semaine.
4. La bibliothèque a _____ manuscrits du XVIIe siècle.

3. Complétez par "tout", "toute", "tous" ou "toutes".

Tous les documents et *toutes* les lettres sont sur votre bureau.

1. J'ai lu _____ les livres de Balzac!
2. Je suis _____ la journée à la bibliothèque.
3. Je suis _____ le temps très calme.



Compréhension écrite

Lisez ce récit et dites si cette histoire est vraiment triste

Histoire de l'oiseau triste

Il était une fois dans une grande forêt un petit oiseau triste. Tous ses compagnons chantaient du lever au coucher du soleil. Lui seul était muet, paresseux, sans appétit.

— Il est malade, disaient les rouges-gorges.

— Il est amoureux, pensaient les jolies oiselles qui ne se trompaient point.

Il avait l'esprit troublé par ses voyages. Un jour dans une boutique de graineterie¹ il avait aperçu une jeune fille brune aux grands yeux dont il ne pouvait chasser le souvenir.

Maintenant, la vie loin de sa bien-aimée lui semblait impossible; il trouvait les oiseaux sans grâce, leurs yeux vulgaires, leurs appétits très grands. Un matin l'oiseau a pris la résolution de quitter la grande forêt et de s'envoler vers la ville.

C'était la première fois que Mariette voyait un oiseau venir manger des graines dans sa boutique. Son premier mouvement fut de chasser l'oiseau; le second fut de le prendre dans la main; et dans un moment Morose se vit enfermer dans une prison multicolore.

Les premières heures de prison lui furent douces; il commença même à chanter. Il écoutait son cœur battre de joie, lorsqu'une voix dans l'escalier appela: «Mariette, ma fille!»

Il vit paraître une personne âgée, aux yeux tristes, au dos courbé et, dans sa cage, il fit une révérence polie. Quelle ne fut pas sa surprise, lorsqu'il entendit la jeune fille répondre à sa mère par un mot inconvenant². Au pays des oiseaux, dans la forêt profonde, les petits sont respectueux et courtois; l'oisillon qui oserait injurier sa mère ou écouter d'une oreille distraite les recommandations paternelles, serait vite chassé du nid.

Morose se sentait malheureux à la pensée que sa bien-aimée n'était point aussi parfaite qu'il l'eût souhaitée. Son chagrin fut plus vif lorsqu'il vit un beau jeune homme entrer dans la boutique, s'approcher de Mariette et l'embrasser tendrement.

Le lendemain matin, le prisonnier éprouva une autre émotion. Un individu gros et rouge pénétra dans le magasin à grand bruit, renversa les caisses.

Mariette dut aller chercher un homme de police qui après une courte lutte maîtrisa l'individu. Morose entendit les voisins dire que c'était un ivrogne et il perdit un peu de son admiration pour les hommes.

Les jours s'écoulèrent et Morose trouva le temps long. Mariette le décevait: elle était gourmande, se mettait souvent en colère et mentait avec facilité. Sa mère était avare et passait ses journées à médire de ses voisins, le fiancé était vaniteux et sot, les clients parfois grossiers et voleurs. Pourtant l'oiseau avait un ami, un petit garçon de dix ans qui, chaque matin, avant d'aller en classe, venait lui dire bonjour, lui apportait des miettes de pain et des vers. Mais ces moments étaient courts et le reste de la journée s'écoulait souvent sans que Mariette ou sa mère eussent jeté à leur prisonnier plus d'un regard distrait.

Quelques semaines après le mariage de Mariette, une animation extraordinaire régna dans la boutique et l'oiseau entendit d'étranges conversations;

¹ graineterie (n. f.) – ou l'on vend de la graine

² mot inconvenant – mot impoli



il comprenait encore mal le langage humain, mais le mot plusieurs fois répété le frappa: la guerre, il crut tout d'abord que les hommes de la ville allaient partir en expédition contre les bêtes sauvages de la forêt, mais lorsqu'il comprit que la menace était dirigée contre les habitants de l'autre ville, le peu d'admiration qu'il éprouvait pour la raison et l'intelligence humaine disparut définitivement. Dans la forêt les petits oiseaux ont à lutter contre les dangers de la nature et ne perdent point leur temps à détruire les nids et les couvées de leurs voisins.

Morose se sentait las de son séjour chez les humains; aussi un matin, il rassemble ses forces et s'enfuit.

Quand il se fut enfoncé dans la forêt il se sentit enfin protégé contre tous les maux humains: la prison, le mensonge, la guerre, l'ennui. Il était libre parmi ses petits frères, les oiseaux.

Christian Pineau, «Histoire de l'oiseau triste».



Activités

1. Relisez attentivement le conte et dites en quoi consiste la modernisation du sujet.

2. Demandez à vos camarades :

. . . quelle est la forme de ce récit;

. . . quels sont les personnages de ce récit;

. . . quels défauts l'oiseau a trouvés chez Mariette, sa mère et son fiancé;

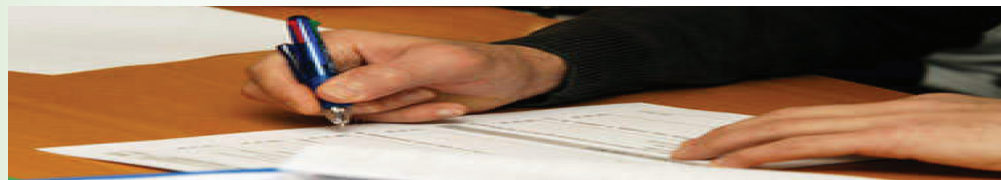
. . . pourquoi l'oiseau a perdu toute son admiration pour les hommes.

3. Dites, si c'est un conte ou une vraie histoire. Argumentez votre choix.

4. Trouvez dans le document : le début et la conclusion.

5. Que voulait dire l'auteur par ce récit, dites votre opinion.

6. Vérifiez si vous avez bien compris le conte «L'oiseau triste». Est-ce vrai ou faux ? Argumentez votre réponse.



N°		Vrai	Faux
1.	L'oiseaux pensait toujours à la jeune fille brune.		
2.	L'oiseau a pris la décision de quitter la forêt.		
3.	Les premières heures de prison lui plaisaient.		
4.	La jeune fille était très polie avec sa mère.		
5.	Mariette était gourmande et se mettait en colère souvent.		
6.	Sa mère était généreuse et louait ses voisins.		
7.	Il se sentait protégé dans sa forêt.		



Production écrite



Activités

1. Que faites-vous pour fixer l'attention sur quelques choses?

a) vous ne pensez qu'à ces choses

b) vous bavardez

c) vous réfléchissez beaucoup

Choisissez et argumentez par écrit votre réponse.

2. Observez des gens qui sont en plein de travail et décrivez leur état.

Leçon 3. Développement des compétences de lecture et de prise de notes



Production orale



Prise de notes. Une prise de note consiste à écrire l'essentiel tout en étant très rapide. C'est un moyen de présenter des informations en les synthétisant.

La prise de notes est une activité qui semble relever plutôt de l'ordre d'une compétence que de celui d'un concept, dans la mesure où le premier terme de la locution donne une valeur active qui est l'indice d'un savoir faire plutôt que d'un savoir.



Activités

1. Comment s'effectue la prise de note?

Tout d'abord la prise de note demande:

- de la mémorisation,
- de la concentration et de l'attention,
- de l'organisation et de la structuration

Vous êtes d'accord avec ça? Que pouvez-vous y ajouter?

2. Quels sont les moyens de prise de note?

On a recours à différents moyens pour effectuer la prise de notes:

a) Les signes: les mots sont remplacés par des signes comme pour la sténo ou l'écriture automatique.

b) Les abréviations qui sont des raccourcis...

c) La suppression de mots qui ne sont pas indispensables comme les articles.

d) La présentation qui correspond à la structure du texte, exemple:

idée générale, sous-titre 1

paragraphe 1

paragraphe 2

sous-titre 2

paragraphe 1

paragraphe 2.

Lequel de ces moyens est le plus principal?

1. Comment réussir sa prise de notes?

La prise de notes s'effectue en plusieurs temps: écouter – comprendre – synthétiser et noter. C'est bien comme ça ou vous préparez d'autre variante?

2. Quand prendre des notes?

La prise de notes ne s'effectue pas seulement à partir de l'oral comme lors de la conduite de réunion ou pour une prise de cours, elle peut être utilisée pour:

une source mentale: mémoire et réflexion, à partir d'un écrit: documents, livres, ouvrages. Que pouvez-vous y ajouter?

Compréhension orale

Ecoutez ces 10 façons de développer le plaisir de lire

Journal de bord

Un simple cahier suffit pour devenir le journal de bord de vos lectures. Prenez le temps de noter vos impressions de lecture dans ce cahier.

Blogue commun

Correspondance nocturne

Lire c'est aussi écrire... Correz avec vos amis, parents... .



Aller lire dans un lieu public

Où lisez-vous? Dans votre chambre, le salon ou la salle de bain. C'est bien! On lit beaucoup chez soi. Mais de temps en temps, transportez le moment de lecture dans un lieu public.

Visitez les salons du livre. Allez dans un salon du livre en famille. Dans les salons du livre, il y a beaucoup d'animations pour les adolescents



Activités

- 1. Activités ludiques à la bibliothèque. Surveillez les activités qui se déroulent à votre bibliothèque et participez-y.**
- 2. Aimez-vous lire dans un lieu public? Pourquoi?**
- 3. Aimez-vous visiter les salons du livre? Vous y allez souvent? Avec qui vous y allez?**
- 4. Avec des amis, formez un petit groupe de lecture. Quel livre vous allez choisir?**

Compréhension écrite

Lisez ces conseils de prise de notes et faites des activités suivantes



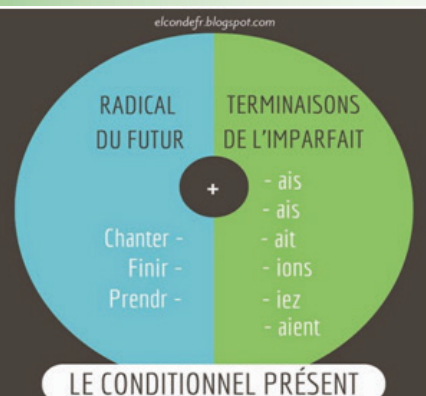


Activités

<i>Ce qu'il est indispensable de faire...</i>	<i>Mise en application</i>
Ecouter attentivement	→ Avoir préparé son matériel (feuilles vierges, stylos de couleurs différentes, fluo...) → Etre concentré et attentif (écouter mais aussi regarder l'enseignant dont les signes non verbaux -gestes, intonation,...- aident à la prise de notes)
Sélectionner les informations principales	→ Ne pas tout noter, ne retenir que les informations principales (qui peuvent être dites plusieurs fois mais différemment... inutile de les reprendre !) → Repérer le plan du cours, s'appuyer sur les mots de liaison pour percevoir les enchaînements des informations.
Utiliser des mots clés	→ Alléger au maximum ses notes en éliminant les articles, déterminants, adverbes pour ne conserver que des mots clés. → Utiliser des abréviations, des symboles, des flèches, des schémas en se fixant son propre code. → Noter systématiquement les noms propres, les termes nouveaux ou ambigus, les dates...
Reformuler avec ses propres mots	→ Faire l'effort d'essayer de reformuler avec ses propres mots. → Chercher le mot adéquat qui va synthétiser l'idée, la notion ou le concept. → Reprendre ses notes le plus vite possible (la mémoire est très volatile) pour compléter, modifier, reformuler avec ses mots: l'appropriation de l'information est à ce prix!
Aérer ses notes	→ Utiliser des feuilles vierges, recto seulement, penser à les numéroter → Etre organisé, ne pas mélanger les notes d'histoire avec celles de français ou de SVT... → Penser à identifier la prise de notes (date, titre) → Prévoir une marge à droite (dans le sens de la lecture) pour pouvoir compléter à la relecture ou noter les questions soulevées, les précisions à demander la prochaine fois... → Faire des retours fréquents à la ligne / occuper tout l'espace de la feuille.

1. Dites si vous allez les respecter.
2. Lequel de ces conseils vous semble le plus efficace? Le moins efficace?

Grammaire



Le conditionnel passé première forme se forme en prenant l'auxiliaire adéquat au **conditionnel présent** auquel on ajoute le **participe passé** correctement accordé. Il s'agit de la forme de conditionnel la plus souvent utilisée.

Activités

1. Conjuguez ces verbes au conditionnel présent:

jouer	manger	acheter	craindre	connaître	attendre	partir
aller	voir	dire	aimer	prendre	sortir	pouvoir
écrire	envoyer	savoir	finir	être	venir	comprendre
lire	parler	vouloir	devoir	répondre	faire	avoir
mettre	appeler.					

2. Finissez ces phrases.

Si j'étais un savant, je

Si j'avais un ordi, je

Si je trouvais un nouvel (le) ami (e)

Production écrite

Activités

A) Ecrivez comment vous développez vos compréhensions de lecture.
Réponses possibles:

- En lisant beaucoup de livres
- En analysant des textes lus
- En faisant le synthèse

B) Vous prenez des notes:

- En lisant le texte
- Pendant la lecture
- Après la lecture

Leçon 4. Autoévaluation:



Production orale

Que pensez-vous de votre prise de notes ?

	Activité 1			Activité 2			Activité 3		
	😊	😐	☹️	😊	😐	☹️	😊	😐	☹️
Mon attention a été suffisante pour prendre en note.									
J'ai pensé à identifier mes notes (date, titre).									
J'ai numéroté les pages.									
J'ai pris en compte les signes non verbaux.									
J'ai sélectionné de façon pertinente les idées essentielles à retenir.									
Je n'ai pas fait de phrases mais noté les idées.									
J'ai pensé à noter les mots clés, termes nouveaux, noms propres, dates, données chiffrées...					😊				
J'ai utilisé des abréviations, des symboles.					😊				
Ma prise de note est aérée, organisée (j'ai séparé nettement les différentes idées).					😊				
J'ai utilisé des couleurs, des éléments pour mettre en évidence les éléments importants.					😊				
Mes notes sont lisibles.									
Mes remarques: (Éléments à améliorer, progrès, difficultés, bilan, les +, les -, ...)									



Compréhension orale

Auto-évaluez ... après quelques semaines de pratique

	OUI	NON	PARFOIS
1. Je ne mélange pas les notes des différents cours.			
2. J'ai une technique de prise de notes différente selon le cours.			
3. J'identifie mes notes à l'aide d'un titre et de la date.			
4. J'écoute ce que dit le professeur avant de le noter pour identifier les éléments importants.			
5. Je repère et note les mots clés, noms propres, dates, données chiffrées...			
6.			

Unité 4. Apprentissage ouvert et à distance

Leçon 1.

Développement des compétence en TIG



Production orale



Entrée: Les technologies de l'information et de la communication



Activités

1. Observez ces photos et dites ce que font les gens.
2. Quels sont leurs buts? Quand? Où? Dans quel but?
3. Est-ce que vous travaillez aussi sur internet?



Compréhension orale

Écoutez le commentaire et définissez le sujet .

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) s'immiscent dans tous les aspects de la vie quotidienne, professionnelle et académique. Dispenser une éducation de base est donc indispensable afin de permettre aux apprenants d'acquérir des compétences dans le domaine des TIC. Par ailleurs, leur intégration permet aux équipes éducatives de renouveler leur approche pédagogique et de créer une synergie au sein de leurs classes.

L'analyse d'un dispositif de formation à distance utilisant les TIC consiste à considérer que la conception. On doit donc analyser chaque pôle selon les variables précitées tout en avançant des recommandations possibles .



Activités

1. Quel est le rôle des technologies de l'information et de la communication?
2. Dans quels domaines on peut voir les TIC?
3. Quel rôle jouent les TIC dans votre vie?



Compréhension écrite

Lisez le texte et définissez le mot AOAD

Défis et potentiels nouveaux

L'AOAD donne la possibilité aux apprenants d'interagir avec leurs enseignants et leurs coapprenants lorsque qu'ils mettent leurs nouvelles connaissances en pratique dans des situations réelles .Toutefois, le plus grand impact de l'apprentissage ouvert à distance réside dans le fait que les interactions et collaborations au sein de la classe virtuelle créent un nouveau tronc de connaissances reposant sur les idées et les expériences de tout un ensemble d'individus issus d'horizons divers et se trouvant dans des situations différentes :

Caractéristiques de l'apprentissage à distance . La formation ouverte à

distance s'est rapidement développée par ses formes, ses techniques, ses stratégies, ses moyens et ses nouveaux métiers...

L'accessibilité. Avec la formation à distance le problème d'accès difficile aux publics est résolu en proposant des situations d'enseignement-apprentissages qui tiennent compte des contraintes individuelles de chaque apprenant qui bloquent l'accès au savoir.

La contextualisation. La FAD permet à l'individu d'apprendre dans son contexte immédiat.

L'apprentissage à distance et l'apprentissage collaboratif

Aujourd'hui les théories de l'apprentissage mettent l'accent sur deux dimensions : la participation active à distance s'est bien développée ces dernières années et s'est imposée dans le domaine de la formation publique ou privée grâce à plusieurs facteurs ;

- Facteurs technologiques.
- Facteurs psychopédagogiques.
- Facteurs sociocognitifs.
- Facteurs socio économiques.

L'apprentissage ouvert et à distance, qui ouvre de nouvelles perspectives en matière d'éducation et de formation. Ces nouvelles perspectives devraient intéresser tout particulièrement les travailleurs et les employeurs qui doivent remettre à jour leurs connaissances et améliorer leurs qualifications afin de relever les défis du progrès scientifique et technologique.



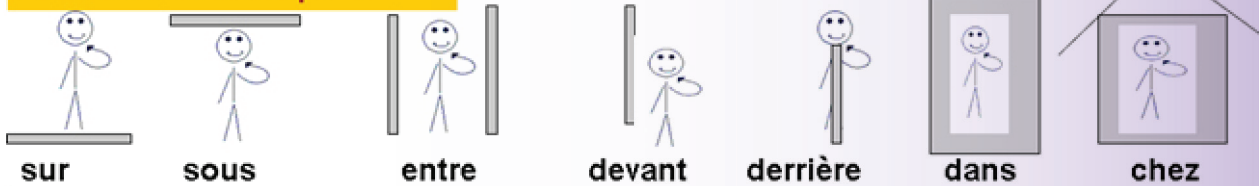
Activités

1. Parlez de la possibilité de AOAD en vous inspirant du texte. Quel est le rôle de l'AOAD dans votre vie ?

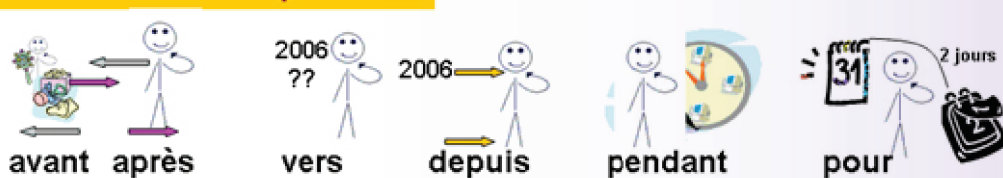
2. Faites attention aux prépositions suivantes et trouvez-les dans le texte étudié?

Grammaire

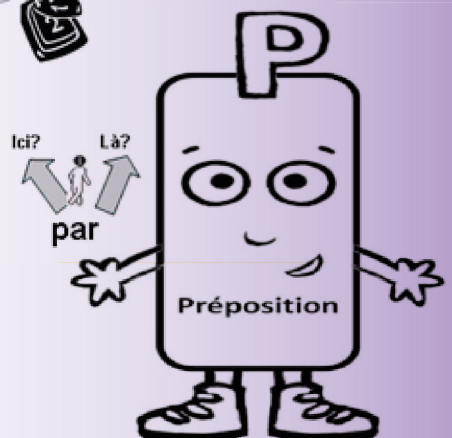
Se situer dans l'espace



Situer dans le temps



Le mouvement





Activités

1. Faites des phrases avec les prépositions suivantes.

2. Effectue les contractions des prépositions et articles indiqués entre parenthésés.

Est-ce qu'il reste encore (de + le)

..... lait au frigo ?

Je joue (à+le)..... basket depuis 5ans.

Ils aimeraient aller (à+le)

Etats-Unis l'année prochaine.

Il a (de + les) yeux bleus .

Est-ce que tu veux (de+ le).....

thé ?

3. Choisis la préposition qui convient.

Ils viendront..... 18 heures.

Est-ce qu'il a pense prendre son livre.

J'ai rencotré une amie la rue.

Est-ce que tu as posé ton portable

.....la table ?

Nous avons rendez-vous la salle de sport.

Est-ce que vous pourriez venir

.....14 heures ?



Production écrite



Activités

1. Lisez le document et faites son résumé écrit.

L'éducation à distance ou apprentissage à distance fournit des prestations éducatives à des apprenants qui ne sont pas physiquement « sur place » dans une salle de classe ou sur un campus traditionnels .La source d'information et les apprenants son séparés dans le temps et dans l'espace.A l'origine,l'éducation, à distance était conçue pour se dérouler par correspondance et impliquait que l'apprenant et l'enseignant interagissent par l'intermédiaire du courrier, à l'époque l'unique moyen de communication.

L'apprentissage ouvert à distance (AOAD) est lq version moderne de l'éducation par correspondance,que la croissance exponentielle d'Internet et les multitudesde possibilités d'innover ont enrichies, faisant de l'éducation un processus se déroulant tout au long de la vie.Internet a fait rétrécir le monde et en meme temps élargi l'ensemble des connaissances existant aux quatre coins du globe.

Aujourd'hui, les vecteurs de communication connaissent une importante évolution , qu' il s'agisse des supports de stockage, des techniaues et des outils de diffusion ou d'accès à l'information.



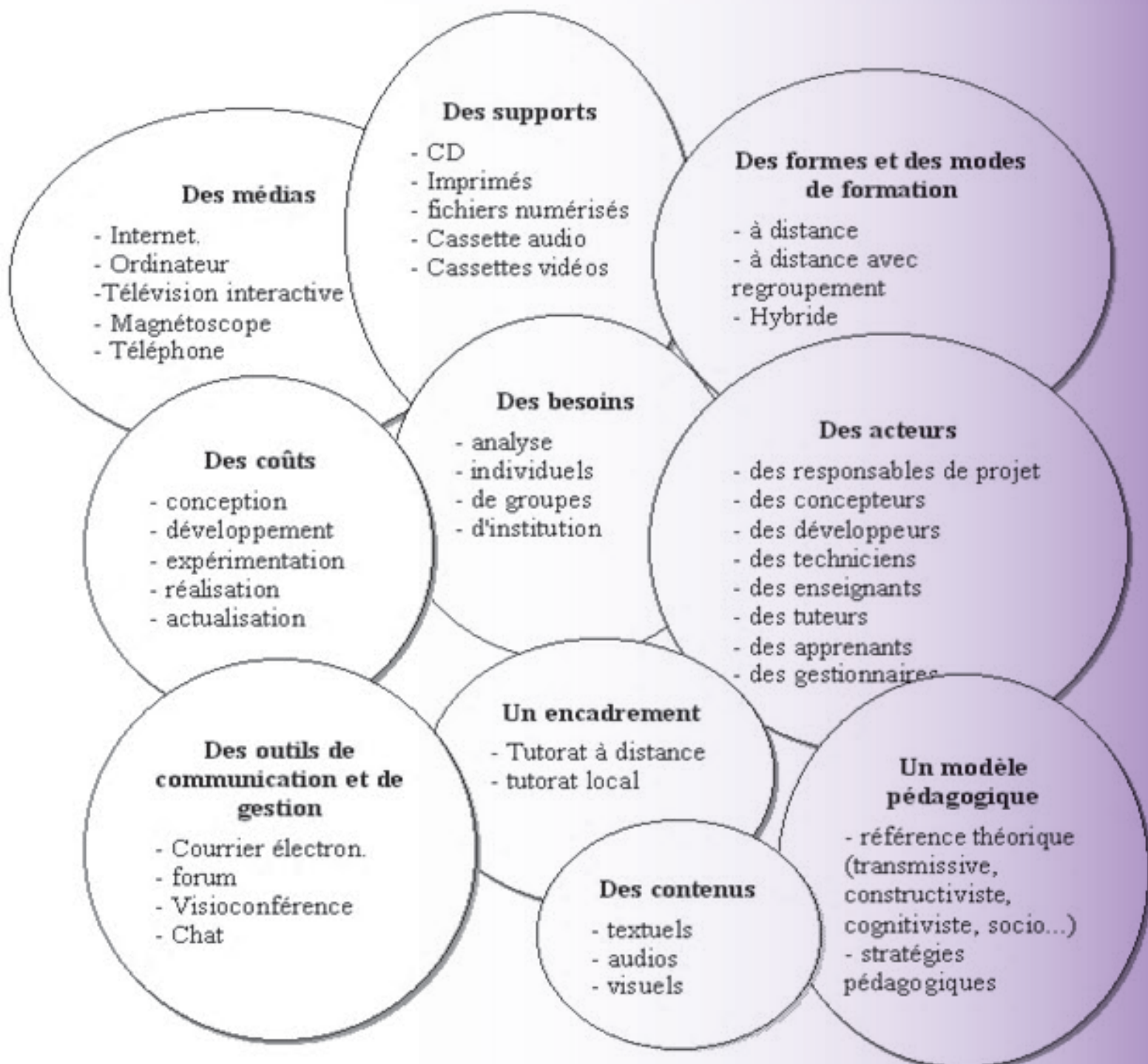
2. Faites attention au dispositif de l'apprentissage à distance (Analyse et recommandations) et choisissez-en un (une) et faites un texte écrit.

Savez-vous ?

Technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) recouvrent les outils et produits numériques pouvant être utilisés dans le cadre de l'éducation et de l'enseignement.

(TICE=TIC+Eenseignement).

Les TICE regroupent un ensemble d'outils conçus et utilisés pour produire, traiter, entreposer, échanger, classer, retrouver et lire des documents numériques à des fins d'enseignement et d'apprentissage.



Leçon 2. Apprentissage individuel.



Production orale

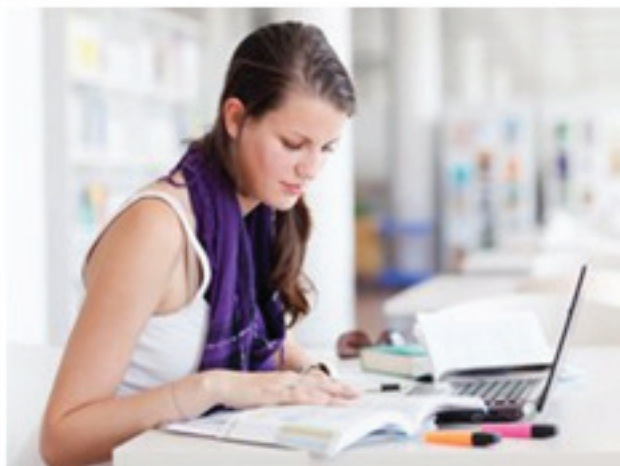


Entrée : Estime de soi est le résultat du respect.

Observez et réfléchissez sur ce document!

Tous les choix que nous faisons sont motivés par nos valeurs, qu'ils soient conscients ou inconscients. En fait, les valeurs constituent la motivation la plus puissante qui soit. Bien qu'elles soient individuelles et personnelles, en ce sens que nous avons chacun une hiérarchie bien à nous, entraînant par conséquent des choix différents, l'estime de soi-même devrait en faire partie. C'est par elle que passe le chemin qui conduit à la réalisation de soi. En plus de faire partie de nos valeurs, l'estime de soi est aussi le résultat du respect de nos autres valeurs.

Cet outil de travail s'adresse à l'étudiant et au professionnel amenés à mettre en oeuvre un processus de recherche. Sans prétendre à l'exhaustivité méthodologique, il indique les grands courants et les principales techniques utilisées dans une démarche rigoureuse d'observation et d'analyse en sciences humaines. Son objectif est double. Elaborer, à partir d'un terrain concret, la base scientifique d'une recherche maîtrisée et organisée, puis gérer et articuler les différentes étapes de la recherche, de l'explicitation de l'hypothèse.



Activités

- 1. Décrivez le document qui accompagne le texte.**
- 2. De quel outil de travail s'agit-il dans le texte?**
- 3. A qui et dans quel but est-il adressé?**
- 4. Organisez une table ronde autour du sujet du texte.**



Compréhension orale

1. Ecoutez ce document et explorez pour renforcer son estime de soi et apprendre en tant qu'individu.

1) Affirmez-vous !

Apprenez à dire ce que vous pensez, ce que vous souhaitez et aussi ce que vous ressentez. Apprenez également à bien formuler vos souhaits et vos ressentis. Exprimez-vous clairement et toujours très concrètement.

2) Définissez vos priorités

Prenez le temps de réfléchir objectivement à vos projets de vie : quel est l'important pour vous ? Quelles sont vos priorités, vos projets dans la vie ?

3) Listez vos valeurs fondamentales

Listez vos valeurs fondamentales (liberté de pensée, respect de l'autre, amour, citoyenneté...)

4) Reconnaissez vos qualités

Listez-les par écrit, relisez-les régulièrement et faites évoluer cette liste. Si nécessaire, demandez à vos amis ce qu'ils apprécient en vous, vous serez sans doute surpris !

5) Pour renforcer l'estime de soi : soyez positif et regardez toujours du côté de la solution

Face à une situation difficile, inscrivez dans une colonne les problèmes et les points négatifs, dans une autre, les points positifs et les solutions.

6) Regardez-vous avec tendresse et bienveillance

Vous faites de votre mieux et vous essayez tous les jours de vous améliorer. Cela vaut bien un peu de tendresse et de bienveillance. Parlez-vous et encouragez-vous, vous le méritez !

7) Complimentez-vous et célébrez toutes vos petites victoires

Clamez vos victoires et jouissez de ces petits instants magiques qui apportent du bonheur.

8) Ne vous critiquez pas vous-même et appréciez simplement les instants présents.

9) Éliminez vos « pensées toxiques »

« Je suis bête », « je suis maladroite », « je suis trop petit », « je n'y arriverai pas »... ces formules et autres petites phrases assassines entravent, voire handicapent vos pensées et vos actes. Vous devez les éliminer.

10) Transformez vos défauts en qualité

Acceptez vos défauts, assumez-les ou débarrassez-vous-en. Commencez par les identifier objectivement.



Activités

- 1. Est-ce difficile à apprendre à dire ce qu'on pense?**
- 2. Quels sont vos défauts?**
- 3. Quelles sont vos qualités?**
- 4. En vous basant sur le document écouté, faites des tests?**



Compréhension écrite

Lisez ce texte. Estime de soi-même: comment l'améliorer et la maintenir.

Apprendre à être soi

François Chobeaux, s'appuie sur les travaux des secteurs Vacances Loisirs et Animation Volontaire des Ceméa, pour évoquer l'un des aspects éducatifs des séjours de vacances collectives : le développement de l'adolescent dans la réalisation de soi.

Au fait, un séjour de vacances d'adolescents ça sert à quoi? Et en quoi ça peut être «éducatif»? Et éducatif... de quoi? On entend souvent dire que, pour les mineurs, l'intérêt des vacances collectives est l'apprentissage de la vie en collectivité. Le problème est que l'on découvre des horreurs quand on tente de comprendre les sous entendus de cette attente : la vie en collectivité ne serait que souffrances, frustrations, négation de l'individu, au fond quelque chose au confluent des contraintes de la chambrée militaire, de la promiscuité subie par le marin par le prisonnier, et des forcément tristes internats scolaires ou sociaux. Soit, grosso modo, un système où l'individu est nié et parfois méprisé. Alors effectivement il faut vite préparer les jeunes, et bien, à survivre dans cette jungle qu'est nécessairement une collectivité ! Nous ne nous faisons pas d'illusions. Bien souvent, et pour autant que les personnes responsables n'y portent ni attention ni intérêt, la vie en collectivité peut être productrice de souffrances. Et ce n'est pas la peine d'aller chercher jusqu'aux souvenirs militaires ou dans les textes de Charles Dickens ; bien proches de nous il y a des collectivités de loisirs et de vacances de mineurs dont les fonctionnements

sont détestables. Ceci n'est pas inéluctable. Nous savons, car nous le mettons en œuvre, que le temps des vacances collectives peut être pour un enfant ou un adolescent un temps fantastique pour la découverte de soi, de ses potentialités, de ses richesses, pour autant que les façons de vivre et d'être aient été réfléchies pour cela. Et nous savons aussi qu'un adolescent a besoin d'être dans un groupe, ou plutôt dans des groupes divers, pour grandir en étant soutenu par ces groupes de pairs. Alors si nous voulons les aider à grandir, et pas seulement les préparer à une éventuelle « survie » future dans des collectivités forcément aliénantes, installons des vies collectives dont nous n'aurons pas honte. Il suffit pour cela de réfléchir à l'existence, à l'autonomie et à la responsabilité de ces adolescents dans l'organisation globale des séjours, dans la façon dont les groupes sont accompagnés dans leurs dynamiques, dans les pratiques d'activités, et dans l'organisation de la vie quotidienne.

Activités

1. **Développez vos connaissances qu'avez-vous appris de nouveau?**
2. **Comment vous comprenez «la vie en collectivité » ? Est-ce facile ou difficile de vivre en collectivité ?**
3. **Imaginez: un adolescent vit seul. Quelles seront ses difficultés ?**
4. **Trouvez plusieurs possibilités pour l'aider.**

Grammaire

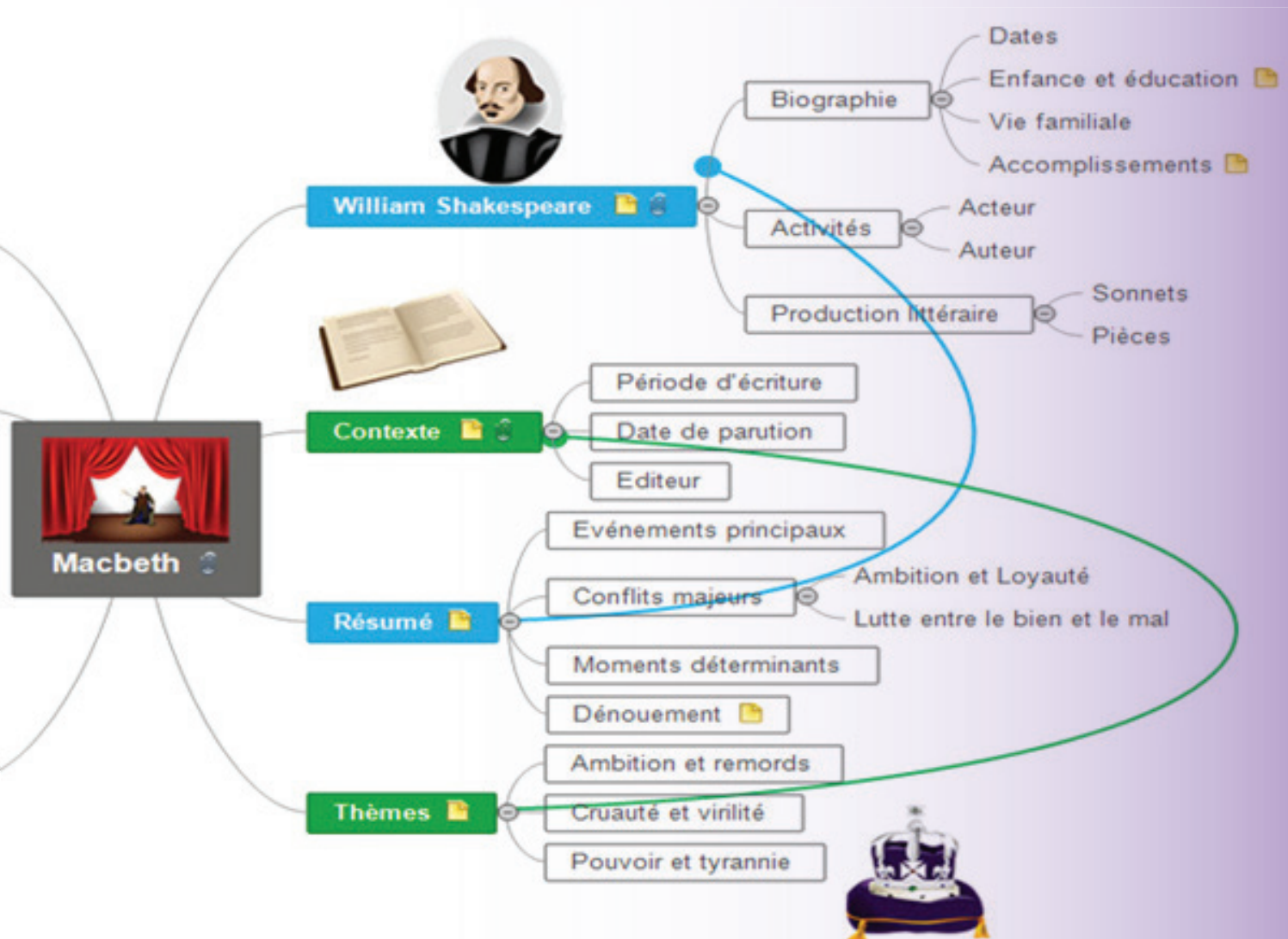
Etudiez bien ce schéma. Ces sont les pronoms relatifs simples ou composés?



Activités

1. **Trouvez dans les documents les pronoms relatifs et dites ce qu'ils remplacent : le sujet, le complément d'objet direct ou complément indirect.**
2. **Dîtes vos phrases avec le pronom relatif.**

Production écrite



Activités

1. **Etudiez ce schéma et imitez- le avec une autre personne.**
2. **Composez un dialogue sur l'oeuvre de cette personne.**

Interculturel

Savez-vous? *Les frères Lumière*

Auguste Lumière est biologiste et industriel français. Louis Lumière (son frère) est chimiste et industriel français. Ce sont leurs travaux qui ont permis d'améliorer la photographie et la projection de films.

La première séance publique s'est tenue le 28 décembre 1895 à Paris avec la projection de «La Sortie de l'usine Lumière». Le premier film a été tourné à la gare de la Ciotat, à côté de Marseille. Il s'appelle: «L'arrivée du train en gare de la Ciotat». Le prix des places avait été fixé à un franc pour un spectacle d'une durée de vingt minutes. Chacune des dix bandes projetées avait une longueur de 16 à 17 mètres.

Pour célébrer les frères Lumière, la ville de la Ciotat a créé un musée sur le premier cinéma français qui a été construit à la Ciotat en 1896.

Leçon 3. Sélection de livres et de revues.



Production orale



Entrée



Activités

1. Observez bien ces deux documents. Qu'en pensez-vous de quoi on va parler dans cette leçon ?

2. Faites une table ronde autour de ce sujet.

3. Où on peut voir tant de livres et de revues? Cochez l'intrus.

a) à la bibliothèque b) au kiosque c) chez soi d) dans le transport.

Situation.

Vous êtes à la bibliothèque de votre collège où votre lycée. Vous parlez des livres et des revues avec la (le) bibliothécaire sur votre document de recherche. Ecrivez ce dialogue sur votre cahier de brouillon et jouez-le avec vos copains dans la classe.



Compréhension orale

Ecoutez le texte dites s'il a le lieu avec le sujet de la leçon. Argumentez votre réponse par 1-2 phrases du document.

Les livres dans ma vie

J'aime lire. Je prends les livres à la bibliothèque et j'en ai beaucoup à la maison. J'aime lire les livres...(historiques, d'aventure, parlant des gens célèbres, du sport, de voyage etc).

La littérature a une grande importance dans ma vie. Je lis des livres différents des auteurs différents. J'ai appris à lire bien avant l'école. Les contes populaires ouzbèks étaient mes premiers livres. A l'école primaire j'adorais les romans de science-fiction. Ils éveillaient mon imagination. Mais il est impossible de lire tout le temps des livres sérieux. Un grand nombre de personnes, même très sérieuses, se reposent en lisant de science-fiction romans, des romans policiers, des histoires d'amour etc. Moi, par exemple, je préfère lire des romans policiers.

Certainement tout le monde connaît Georges Siméon, l'écrivain français célèbre. Il est né en 1903 et mort en 1989. C'est un écrivain belge d'expression française. Venu très tôt à la littérature, il a publié plus de cent cinquante ouvrages. Créateur d'un personnage devenu célèbre, le commissaire Maigret, il a renouvelé le genre de roman policier en donnant à l'atmosphère du drame et au caractère de ses personnages une place aussi importante qu'aux événements eux-mêmes.

Et je préfère à lire des livres des contes.

Le conte est un récit d'aventures imaginaires et le genre littéraire qui relate au passé les actions, les péripéties vécues par un ou des personnages. Le conte est un genre de récit appartenant à la famille de la littérature orale.

Chaque amateur du conte lit n'importe quels types de contes, on les prend



plaine de satisfaction, plaisir, intérêt et se plonge à la vie de conte.

La vie rassemble à un conte. Lire, écrire, raconter, motiver, réciter, traduire, appendre et comprendre sont des objectifs essentiels de l'homme. Ils ont été réaffirmés avec force lors de la parution des nouveaux programmes.



Activités

1. *Ecoutez le texte et dites de quels genres de livres il y s'agit. Relevez-les ?*
2. *Quels sont les auteures dont vous avez entendu. Citez et dites si vous aimez les lire.*
3. *Dites, à quelle étape de la vie on lit : les contes, les romans les aventures etc*



Compréhension écrite

Lisez le texte et dites ce que vous savez du Livre Rouge, trouvez les prépositions dans les phrases. Racontez ce texte.

Le Livre Rouge

Ce livre est connu dans le monde entier.» Le livre rouge « est le résultat d'un travail de longues années entrepris par des savants de différents pays. II y a plus de trente ans, les savants ont fondé « I'Union internationale pour la protection de la nature et de ses ressources », dans le cadre de laquelle « Le livre rouge » a été créée.

Ce livre comprend plus de 1000 espèces animales de diverses régions du monde. Ce sont des espèces rares ou en voie de disparition. Les savants affirment qu'elles periront si Ton ne prend pas des mesures urgentes pour les sauver.

Sur l'exemple du « Livre rouge » international, on a créé également des « Livres » nationaux. Dans notre pays nous avons le notre. II a été créé dans le cadre d'un vaste programme de protection des animaux et végétaux rares, dont la sauvegarde est considérée chez nous comme une tâche d'importance d'Etat. Car nous sommes responsables devant le monde entier de la protection de chaque espèce inscrite dans ce livre.

Selon les savants, notre planète a perdu en un laps de temps assez court, beaucoup d'espèces de mammifères et d'oiseaux. Ces variétés disparues ont rempli le livre noir « tristement célèbre, écrit par les spécialistes de l'Union Internationale pour la protection de la nature et de ses ressources. Si «Le livre noir» est un reproche cuisant et un avertissement, « Le livre rouge » est un signal d'alarme et de détresse. Les chercheurs travaillent actuellement à sauvegarder l'intégrité du fonds génétique de la planète. Des recherches très approfondies ont prouvé que la biosphère est un système uni, fonctionnant harmonieusement. La perte d'un élément, si petit soit-il, peut conduire à de grandes conséquences.

Nous ne pouvons tolérer la disparition ne serait-ce que d'une seule espèce animale ou végétale. Chacune d'entre elles est une oeuvre de la nature unique dans son genre, et qui a été formée au cours de millions d'années. Si elles disparaissent, la Terre s'appauvrira et l'homme aussi.



Activités

1. *Exprimez votre point de vue de ce que vous venez de lire.*
2. *Ajoutez ce que vous savez du «Livre rouge ».*
3. *Parlez de vos livres préférés.*

Formation du conditionnel présent

Le participe présent est construit à partir du radical de la 1^{ère} personne du pluriel de l'indicatif suivi de la désinence - ANT.

Attention aux verbes :

Être = étant Avoir = ayant Savoir = sachant

Le participe passé. Le participe passé est formé sur le radical de l'infinitif + terminaison. La terminaison du participe passé est différente selon le groupe auquel appartient le verbe :

1er groupe - é

2e groupe - i (sauf i du verbe *haïr*)

3e groupe - i, s, t, u, ï, é et û.

A. Emploi du participe présent ou adjectif verbal. Le participe présent fonctionne comme un adverbe invariable sauf s'il est employé comme un adjectif, et s'accorde alors en genre et en nombre avec son sujet.

B. Construction du participe présent ou adjectif verbal.

1. Le participe présent a toujours pour suffixe *ant* et est invariable.

Exemples :

- *Ils allaient à l'école en chantant.*

- *Elle allait à l'école en chantant.*

2. L'adjectif verbal est dérivé du participe présent, mais il s'accorde en genre et en nombre avec le nom qu'il qualifie. L'adjectif verbal a pour suffixes "-ant", "-ants", "-ante" et "-antes".

Exemples : *Un jeune homme charmant ; des enfants charmants ; une fillette charmante ; des jeunes femmes charmantes*

3. Par ailleurs, bien que dérivé du participe présent, l'adjectif verbal peut avoir une écriture différente. Pour la plupart des verbes finissant par *guer* ou *quer*, le *u* est supprimé.

Exemple : *Naviguant* (participe présent) devient *navigant* (adjectif verbal).



Activités

1. Observez ces adjectifs. Avez-vous sélectionné de livres et de revues associez – les.



2. Trouvez dans les documents les participe présent, adjectif verbal.

3. Testez vos connaissances.

1. Employez correctement les verbes. Il est curieux d'observer les enfants dans la cour.

- a) jouant
- b) se baignant
- c) se couchant
- d) déjeunant

2. employez correctement le verbe. Il est nécessaire d'apprendre les verbes la conjugaison irrégulière.

- a) étant
- b) ayant
- c) disant
- d) lisant



Production écrite



Activités

1. Donnez des exemples pour chaque signification et écrivez les dans vos cahiers.

2. Liez ces prépositions au sujet de la leçon et faites un texte écrit.

3. Choisissez un livre et faites son résumé écrit.

Interculturel

Citation

Les contes sont des récits de voie orale, dont l'origine est vraisemblablement antérieure aux civilisations historiques et qui, d'une époque à l'autre, se manifestent parfois dans la littérature écrite sous forme d'adaptation.

Marc Soriano

4. Identifiez l'orthographe des homonymes simples.

Pain Pin Peint

Cent Sang Sans

Vin Vain Vingt

Saut Sot Seau

Vert Verre Ver

Voix Voie Vois

Reine Rennes Renne

Balai Balaie Ballet

Lait Laid Les

Boa Bois Boit

Maire Mère Mer

Paire Père Perd

5. Faites entrer ces mots dans différentes situations avec différents sens.

a) – ils se prononcent de la même variante.

b) – ils se prononcent de différentes manières.

c) – ils ont même sens.

d) – ils ont différents sens

Savez-vous ?

Presse des jeunes française

Toupie – le magazine pour les petits de 3-5 ans qui déborde de curiosité, il contient des jeux, des bandes dessinées éducatives.

Je Bouquine – mensuel illustré en couleurs faisant découvrir aux jeunes, dès âges de 7 ans, la joie de lire.

Phosphore – Le magazine mensuel des lycéens de 14-18 ans contenant des reportages, des dossiers, des fiches. C'est un guide de l'actualité du mois.

L'Étudiant – mensuel qui informe sur les Universités et les Facultés, les stages, la carrière professionnelle.

Leçon 4

Autoévaluation.

Dans cette unité j'ai développé des compétences suivantes :

- à comprendre des textes.

Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

-à écrire des notes .

Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements. Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

-à comprendre les points.

L'élève peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, les loisirs... Il peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue est parlée.



Production orale



Activités

1. Exercices complémentaires

En quoi consiste une question qui invite les élèves à faire preuve d'esprit critique, et comment diffère-t-elle des questions qui n'invitent pas la pensée critique? Pour illustrer cette différence, songez aux questions suivantes :

Questions possibles			
Sujet	1	2	3
Aliments	Parmi les quatre groupes alimentaires, quel est le groupe auquel appartient la crème glacée?	Quel parfum de crème glacée préférez-vous?	La crème glacée devrait-elle faire partie du régime alimentaire d'une famille?
Atlas	Quels types d'information trouve-t-on dans un atlas?	Préférez-vous utiliser un atlas électronique ou un livre?	Parmi ces trois atlas, lequel est le plus utile, le plus fiable et le plus simple à utiliser pour atteindre notre objectif?
Explorateurs	Quels sont les trois incidents qui se sont produits durant la première semaine de la descente qu'a faite Simon Fraser sur le fleuve?	Auriez-vous aimé participer, avec Fraser, à cette expédition?	À la lumière de ce comportement, Fraser était-il un héros ou une canaille?

Unité 5. Compétences académiques.

Leçon 1. Comprendre la carte, tableau et graphique.



Production orale



Entrée: La compétence sans autorité est aussi impuissante que l'autorité sans compétence.

Gustave Le Bon



Activités

1. **Observez et dites ce que représente cette image.**
2. **Discutez vos réponses en groupe.**

On passe en revue la situation des enfants et des jeunes dans différents groupes d'âge, en évaluant leurs conditions de santé, leur participation sociale, leurs compétences académiques et leur situation sur le marché du travail.

Les compétences académiques

Apprises le plus souvent en institution scolaire et manifestes en organisation:

- Communication efficace orale et écrite
- Pensée critique et logique, résolution de problème
- Apprentissage en continu, à travers les formations et les expériences.

The infographic includes an illustration of a person in a graduation cap and a yellow cartoon character with a thought bubble.

Cela comprend savoir parler en public, savoir faire des présentations, améliorer la connaissance et l'utilisation des compétences en matière d'éducation, les aptitudes à orienter ainsi que les compétences en rédaction de propositions et de résumés.



Compréhension orale



Activités

1. **Ecoutez un document et dites de quoi il s'agit, dans quel but?**
2. **Dans le texte «il» - c'est qui ou quoi?**
3. **Comment vous en vous servez?**

On peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, les loisirs... Il peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue est parlée. Il peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Il peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

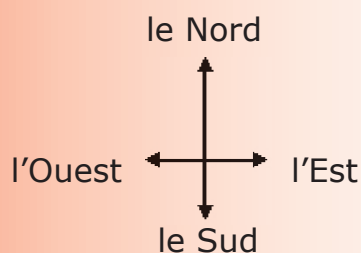


Compréhension écrite

Lisez le texte et définissez son thème.

La compréhension est un processus psychologique lié à un objet physique ou abstrait tel que la personne, la situation ou le message selon lequel une personne est capable de réfléchir pour traiter cet objet de manière appropriée. La compréhension est la relation entre celui qui connaît et l'objet de la compréhension. Comprendre quelque chose signifie l'avoir conceptualisée dans une certaine mesure.

Pour comprendre d'une carte géographique, tout d'abord, il faut savoir quatre côtés du globe terrestre :



La carte des terres humides réglementées montre les secteurs qui sont des terres humides selon le Règlement sur la modification des cours d'eau et des terres humides.

Imaginer, tu vas faire ton travail de recherche de la géographie tu dois savoir trouver l'installation des pays devant la carte; savoir parler du relief; des richesses naturels; du climat ect.

Dans de nombreux domaines comme les mathématiques, la géographie, les sciences, on utilise des tableaux. Par exemple, dans la résolution de problèmes de proportionnalité, l'utilisation de tableaux permet d'organiser les données en relation et peut être une aide à la résolution. Il est donc important que les élèves de cycle 3 puissent utiliser des tableaux, en compléter et soient capables de les utiliser pour mettre en forme des situations. Il est également nécessaire qu'ils puissent les associer à diagrammes simples. Il existe plusieurs types de tableaux :

- des tableaux à simples entrées,
- des tableaux à doubles entrées.

Tableau à simples entrées : plusieurs données sont proposées soit en colonne soit en ligne.

Tableau à double entrées : il s'agit de mettre en relation plusieurs informations en ligne et en colonne. L'information est lue à l'intersection de la ligne et de la colonne correspondant à ce que l'on cherche.



Activités

- 1. Quels sont les documents qui accompagnent le texte. Quel est leur but?**
- 2. Quel lien ont-ils avec le document?**
- 3. Discutez sur le sujet du document.**



Grammaire

Le gérondif est la forme **adverbiale** du verbe. Comme l'adverbe, il explicite le verbe dans la phrase. Sa forme est : **EN + participe présent**. **Exemple** : *En cherchant une solution, il évita l'aide d'autrui.* **Utilisation** pour exprimer:

la *simultanéité*;

la *condition*;

la *cause*;

la *manière*;

la *concession* ou l'*opposition*, le *temps*.



Activités

1. Choisissez le pronom relatif correct.

- Voici l'école _____ je suis allé.
- Est-ce que tu as déjà lu le livre _____ je t'ai offert l'année dernière ?
- Depuis notre voyage à Tachkent, nous savons _____ a construit le musée d'Amir Témour.
- Est-ce que vous vous souvenez du film _____ nous avons parlé la semaine dernière ?
- Ils ont parlé du prochain voyage _____ ils feront.

2. Faites un texte écrit en utilisant le gérondif.

3. Conjuguez les verbes entre parenthèses au gérondif:

(Surfer) _____ sur Internet, on peut découvrir des choses étonnantes.

Je me suis habitué au mode de vie des Français (vivre) _____ avec Sophie, ma colocataire.

J'ai réussi l'examen d'entrée à l'Université (travailler) _____ jour et nuit pendant toutes les vacances.

(Ecouter) _____ la radio et (lire) _____ des magazines, je suis toujours au courant de l'actualité et j'améliore mon français.

(Sortir) _____ précipitamment de la maison, j'ai oublié le cadeau de Paul sur la table du salon.

(Ne avoir reçu aucune) _____ réponse, j'ai annulé la location de la salle des fêtes et le buffet que j'avais commandé pour son anniversaire. Il va être tellement déçu !

Elle lui a fait plaisir (accepter) _____ son invitation pour ce week-end. Malheureusement, elle ne sait pas skier.



Production écrite

Lisez ce document et faites un travail écrit.

Imaginons, tu vas faire ton travail de recherche de la mathématique tu dois savoir trouver la formulation, fonctions numériques, théorèmes, savoir faire applications, définitions, ensemble de définition, exemples numériques, hypothèse ect.

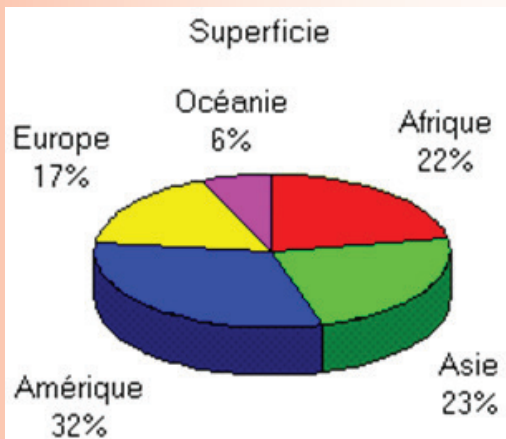
Ou bien tu vas faire ton travail de recherche de n'importe quelle matière tu dois savoir utiliser et bien sur, tu dois comprendre la carte, tableau et graphique. Un scientifique s'entretient avec un autre scientifique, ou avec un philosophe, un artiste, un historien, un géographe, un marcheur, un alpiniste, un écrivain, etc.

Les graphiques permettent de représenter les valeurs numériques. Choisissez entre les différents types suivants : Barre (Histogramme), Ligne, Combiné, Radar, Jauge, Nuage de points, Grille, Diagramme sectoriel, Entonnoir, et Bloc et jauge, ainsi que Tableau croisé dynamique et Tableau simple pour

les tableaux. Vous pouvez passer d'une représentation à une autre pour un graphique existant en modifiant le type de graphique... .

Activités

1. Commentez ces tableaux et graphiques.(par écrit)



Interculturel Savez-vous



Pablo Ruiz Picasso, né à Malaga (Espagne) le 25 octobre 1881 mort le 8 avril 1973 à Mougins (Alpes-Maritimes, France), est un peintre, dessinateur et sculpteur espagnol ayant passé l'essentiel de sa vie en France. Son nom complet est Pablo Diego José Francisco de Paula Juan Nepomuceno María de los Remedios Cipriano de la Santísima Trinidad Mártir Patricio Ruiz y Picasso. Au total, Picasso illustrera plus de 150 ouvrages durant sa vie. Oeuvres de Pablo Picasso: La Première Communion (1895-1896); Femme à la mantille (1894), Musée Picasso (Malaga); Autoportrait mal coiffé (1896) Musée Picasso (Barcelone); Autoportrait aux cheveux courts (1896), Musée Picasso (Barcelone); Autoportrait (1899-1900) ; Autoportrait Yo, Picasso (printemps 1901), collection particulière (New York) Maternidad, Picasso (1901) ; Autoportrait: Yo (1901), John Hay Whitney Collection (New York); Dans un café (1902); Autoportrait (fin 1901), Musée Picasso (Paris) Madame Soler (1903), Dama en Eden Concert (1903).

Leçon 2. Compréhension des nombres.



Production orale



Entrée: Nombre en mathématiques, notion qui permet de dénombrer, de classer les objets ou de mesurer les grandeurs et qui est représentée par des chiffres.

Citation!

Un trésor n'est pas un ami, mais un ami est un trésor.



Activités

1. Engagez une discussion autour de la citation ci-dessus. Dites, si vous êtes d'accord avec cette citation. Avez-vous des amis qui vous considèrent comme un trésor.

2. Quel est le sujet de la leçon?

3. Quel est le but des nombres?



Compréhension orale

Ecoutez le texte et faites des hypothèses autour de son titre.

Le corps humain

Le corps humain se compose de **trois** parties qui sont: la tête, le tronc et les membres. La tête consiste de **deux** parties: le crâne qui contient le cerveau et le visage.

Le visage (la face, la figure) comprend le front, les tempes, les joues, les pommettes, le menton. Les yeux, les oreilles et le nez sont les organes de la vue, de l'ouïe et de l'odorat.

L'oreille comprend **trois** parties: l'oreille externe, l'oreille moyenne et l'oreille interne.

La bouche a **deux** lèvres: inférieure et supérieure. La langue, les dents, les cordes vocales, le palais et la luette servent à articuler les sons de la parole.

On distingue les **deux** narines et les ailes du nez.

On distingue les parties chevelues de la tête: les cheveux, les sourcils, les cils, la moustache et la barbe.

Le cou joint la tête aux épaules. La partie antérieure du cou s'appelle la gorge. La nuque est la partie postérieure du cou.

La région supérieure du tronc porte le nom de la poitrine. La partie inférieure s'appelle l'abdomen ou ventre. Les poumons et le cœur sont les principaux organes de la poitrine. Les organes renfermés à l'intérieur du corps sont appelés viscères. Ce sont: l'estomac, le foie, les reins, la rate, les intestins. Le sang circule à travers toutes les parties du corps par les vaisseaux sanguins.

Le squelette soutient les parties molles et protège les organes vitaux contre les blessures. La colonne vertébrale constitue de **33** vertèbres, loge la moelle épinière. **12** paires de côtes forment le thorax, Les deux clavicules ferment la poitrine et s'attachent aux épaules.

L'os triangulaire situé à la partie postérieure de l'épaule est appelé omoplate.

Les parties du bras, membre supérieur, sont: le haut du bras, le coude, l'avant-bras, la main. Il y a **5** doigts sur chaque main: le pouce, l'index, le majeur ou le médus, l'annulaire, l'auriculaire ou le petit doigt. Chaque doigt porte un ongle. L'aisselle est une cavité au-dessous de la jonction du bras avec l'épaule.

Les parties des jambes (membres inférieurs) sont: la cuisse, le genou, le mollet, le pied. On distingue la plante du pied, la cheville, le talon. Le corps humain est couvert de la peau.



Activités

1. Réécoutez le document et dessinez ce que vous avez écoutés.
2. Relevez les nombres et expliquez leur emploi.



Compréhension écrite

Lisez le texte et définissez son sujet.

L'écriture des nombres en chiffres.

C'est dans les domaines scientifique, économique et administratif qu'on écrit plutôt les nombres en chiffres : 360 pages; 24x16 cm; 20,58 €.

Les nombres composés de plus de trois chiffres, qui ne désignent pas une année (1999) ou en général un rang (page 1234), s'écrivent en regroupant les chiffres par groupes de trois espacés et constitués en partant du chiffre des unités (et du premier chiffre après la virgule par la partie décimale des nombres): 98 107,023 43.

On écrit toujours les dates en chiffres: le 14 juillet 1789.

On écrit en chiffres romains les numéros qui concernent:

les millénaires, le III^e millénaire;

les années du calendrier républicain, le 9 thermidor an II;

les arrondissements des grandes villes, le VI^e arrondissement;

les dynasties et les régimes politiques, la XX^e dynastie, la Ve République;

les congrès, festivals et manifestations à caractère périodique, VIII^e Festival de Cannes, XXIV^e jeux Olympiques;

les siècles, le XIV^e siècle;

les divisions d'un ouvrage, livre II, chapitre III, acte IV scène V.

Dans les textes littéraires, poétiques ou juridiques, on écrit les nombres en toutes lettres: il a trente-six ans et huit mois.

L'emploi du trait d'union

- Il ne s'emploie que pour lier des éléments constitutifs qui soient l'un et l'autre inférieurs à cent: quatre-vingt-quatre, cent dix-sept, deux mille quatre cent quatre-vingt-dix-neuf.

- Les nombres formés avec et n'ont pas de trait d'union: vingt et un, trente et un, quarante et un, cinquante et un, soixante et un, soixante et onze.



Grammaire

Ces nombres indiquent l'ordre d'une série ou d'une séquence. Ils sont utilisés comme les adjectifs qui se trouvent entre le déterminant et le nom : *le premier ministre, le deuxième exercice, la troisième place...*

Formation

Nombre cardinal + ième = nombre ordinal _____

Deux + ième = deuxième

Trois + ième = troisième

Quatre-vingt-dix + ième = quatre-vingt-dixième

Exceptions: ceux qui se terminent en -E ; ce E disparaît devant -ième

Quatr**E** + ième = quatrième

Onze+ième=onzième

Attention !!!

- neuf+ ième= neu*V*ième
- cinq+u+ième=cin*Q*uième
- vingt et un+ième=vingt et unième
- trente et un + ième= trente et unième

- Il y a aussi une autre forme pour le deuxième c'est le **second**

Les nombres ordinaux s'accordent en genre et en nombre. Exemple : *la troisième fois*

Dans l'énumération, on peut parler du dernier et de l'avant-dernier

Sais tu?

1. En Belgique, en Suisse, et dans l'est de la France, on dit "septante" pour "soixante-dix", "nonante" pour "quatre-vingt-dix" et aussi parfois "octante" pour "quatre-vingts". 2. Quatre-vingts ne prend pas d'"s" s'il est suivi d'un autre nombre ou s'il signifie "quatre-vingtième": page quatre-vingt. 3. Million, milliard, trillion, ect. s'accordent: trois millions, cinq milliards, deux trillions, ect.

Remarque

Mille est toujours invariable: mille euros, trois mille dollars, mille deux cent yens.



Activités

1. Observez ces images. Nommez les nombres, ensuite écrivez les.

2. Jouez ce jeu en groupe. Celui qui gagne est fort en nombre.

3. Faites l'exercice en faisant attention à votre budget. Avez-vous assez d'argent pour.....?

Jeu numération



1. Vous avez cinq cent vingt euros. Pouvez-vous acheter un vélo à quatre cent cinquante et un vocabulaire à soixante et un euros?

a) Oui b) Non

2. Vous avez deux mille cent dix euros. Pouvez-vous acheter une machine à laver à mille neuf cent quatre-vingt-dix et un bouquet à cent vingt euros?

a) Oui b) Non

3. Vous avez neuf mille neuf cent quarante euros. Pouvez-vous acheter un manteau à deux mille cent, une robe à mille quatre-vingt dix, un sac à mille huit cents et un ordinateur à quatre mille deux cent cinquante cinq euros?

a) Oui b) Non

4. Vous avez trois mille trois cent trois euros. Pouvez-vous acheter une chemise à deux mille trois et un foulard à mille trois cent un euros?

a) Oui b) Non

5. Vous avez quatre-vingt quinze euros. Pouvez-vous acheter un chapeau à soixante-quinze et un bloc-notes à vingt-deux euros?

a) Oui b) Non

Production écrite

Activités

1. Vous écrivez le document de recherche et comment vous pouvez utiliser les nombres ?

2. Donnez des exemples avec les nombres:

-en lettres

-en chiffres

Leçon 3. Cohérence et cohésion

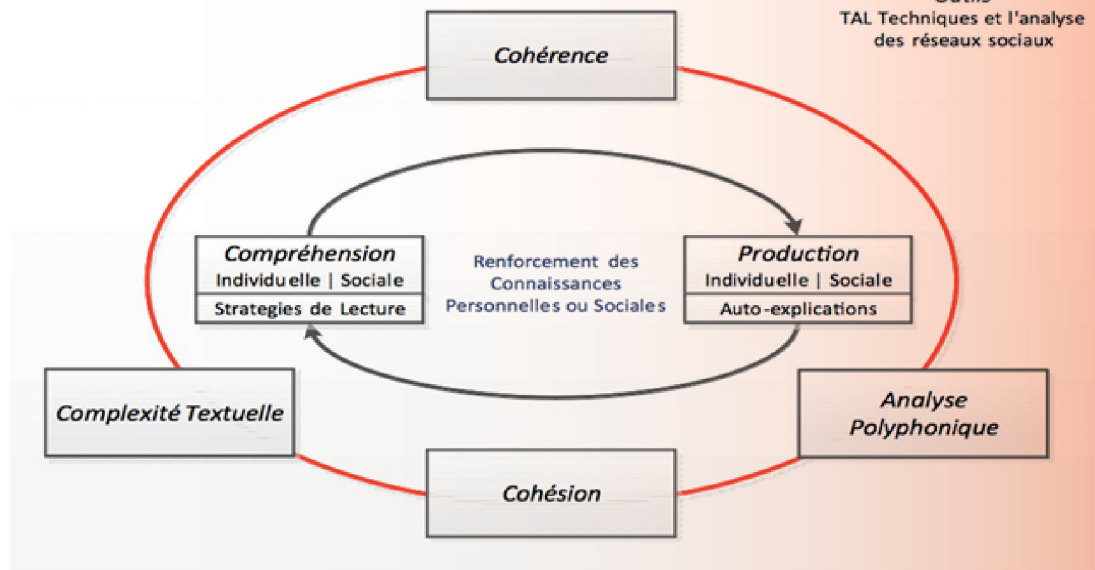


Production orale



Entrée : Observez ce schéma

Outils
TAL Techniques et l'analyse
des réseaux sociaux



Activités

1. Organisez les débats autour de ce schéma.
2. Dites à quoi servent : la cohérence et cohésion
3. Discutez en paires



Assurer les conditions de réussite de l'équipe

2 aspects

Développer la **cohérence**

- Aller dans le même sens
- Agir collectivement en fonction des objectifs à atteindre
- Utiliser les moyens et les méthodes pour y parvenir

Développer la **cohésion**

- Travailler ensemble
- Construire des liens qui établissent la qualité de la relation
- Vivre les situations collectives avec plus de chance de réussite



Compréhension orale

Ecoutez le texte et dites s'il est lié au sujet de la leçon.

Pour être considéré comme un texte, il est indispensable que la suite de phrases forme un tout cohérent et intelligible.

L'unité du sujet

L'ensemble du texte doit être **centré autour d'un seul et même sujet**, qui sera développé au fil des phrases et des paragraphes. Il est possible que

le sujet soit divisé en aspects, mais ceux-ci y seront tous reliés. Lorsque le sujet est clair, bien établi et traité tout au long du texte, on peut dire qu'il y a unité du sujet. Bref, le texte suit une ligne directrice clarifiée par le sujet qui en est à la base.

La fiche sur la situation de communication est centrée sur **le sujet** de la communication. **Le titre** de la fiche, **les intertitres** et **les exemples** donnés sont toujours en lien avec ce seul et même sujet. Il y a donc unité.

La reprise de l'information

Pour maintenir l'unité du sujet, certains mots ou groupes de mots vont servir à reprendre certains éléments déjà mentionnés. Ces substituts désignent une réalité que l'on a nommée précédemment dans le texte.

Exemple : Chaque société a ses caractéristiques et **ses valeurs culturelles qui lui sont propres**. Dans la situation de communication, l'émetteur et le lecteur doivent tenir compte de **ces marques culturelles**.

Il existe différents types de reprise de l'information :

1. La reprise par un pronom
2. La reprise par un groupe du nom
3. La reprise par répétition
4. La reprise par un groupe adverbial

Remarque! Cinq principes doivent être mis en application pour que le texte soit cohérent :

1. L'unité du sujet
2. La reprise de l'information
3. Les séquences textuelles
4. La cohérence des informations
5. La constance du point de vue



Activités

1. **Comment doit être un texte ?**
2. **Est-ce que le titre, les exemples.... doivent être liés au sujet ?**
3. **Qu'est-ce qu'il faut faire pour que votre texte soit cohérent ?**



Compréhension écrite

Lisez bien le texte donné. Dites quelle est son idée principale.

Faites-en attention quand vous écrivez un document de recherche !

La cohérence et la cohésion du texte

Bien que la distinction entre cohésion et cohérence soit un peu artificielle et pas toujours facile à opérer, on peut dire que la cohérence équivaut à la représentation mentale que se construit le lecteur à partir du texte et qui doit, de préférence, être logique et sans contradiction. La simple juxtaposition des faits, même sans liens explicites, permet d'inférer une cohérence logique.

Marie s'approcha du four. (1) Il faisait froid.

Marie s'approcha du four. (2) Il faisait chaud.

Marie s'éloigna du four. (3) Il faisait chaud.

Marie s'éloigna du four. (4) Il faisait froid.

Dans ces quatre «textes» il n'y a aucun lien manifeste entre les phrases. Pourtant, on peut inférer une cohérence logique. Dans l'exemple (1), la

deuxième phrase peut se concevoir comme une raison, une explication de l'action racontée dans la première. En (2), la seconde phrase se présente comme une conséquence de la première. En (3), la deuxième phrase constitue également, comme en (1), une raison, une explication, tandis qu'en (4), elle présente, comme en (2), une conséquence.



Activités

1. **Trouvez des phrases et montrez la cohérence .**
2. **Faites un texte avec les phrases que vous avez trouvées. Dites, si votre texte est cohérent.**



Grammaire

I - Les types de phrases :

On recense **4 grands types** de phrases.

1. Le type déclaratif (on dit aussi assertif ou encore affirmatif) :
Les étudiants du collège travaillent le samedi sur les documents de recherches.

2. Le type exclamatif :
Dire qu'il faut travailler le samedi !

3. Le type interrogatif :
Est-ce le document?

On distingue deux types d'interrogation : l'interrogation totale et l'interrogation partielle

4. Le type injonctif :
Terminez à écrire le projet.

L'injonction consiste à donner un ordre. C'est pour cela qu'on dit également le type impératif. Cependant le verbe de la phrase de type injonctif n'est pas nécessairement à l'impératif. Il peut être au subjonctif (Qu'ils sortent!). La phrase de type injonctif peut être aussi une phrase nominale c'est-à-dire sans verbe (*Dehors !*)



Activités

1. **Trouvez la bonne réponse.**
 - a). «La Fourmi n'est pas prêteuse.» est une phrase....
 - A. affirmative
 - B. exclamative
 - C. injonctive
 - D. interrogative
 - E. négative
 - b). «Que faisiez-vous au temps chaud?» est une phrase....
 - A. affirmative
 - B. interrogative
 - C. exclamative
 - D. injonctive
 - E. négative
 - c). «Vous chantiez?» est une phrase...
 - A. affirmative
 - B. interrogative
 - C. exclamative
 - D. injonctive
 - E. négative
 - d). «J'en suis fort aise:» est une phrase...
 - A. affirmative
 - B. interrogative
 - C. exclamative
 - D. injonctive
 - E. négative
 - e). «Eh bien!» est une phrase....
 - A. affirmative
 - B. interrogative
 - C. exclamative
 - D. injonctive
 - E. négative

2. Faites vos phrases de différentes formes et introduisez- les dans un texte.



Production écrite

1. Travaillez en petits groupes. Préparez et animez une présentation de 3 minutes sur l'un des thèmes suivants:

La cohérence des informations

Aucune partie du texte ne doit entrer en contradiction. Si deux paragraphes d'un texte explicatif amènent des informations qui se contredisent, le lecteur va avoir beaucoup de mal à comprendre le texte et à le trouver crédible. La cohérence des informations est primordiale afin de rendre la pleine compréhension du contenu possible.

Dans l'histoire *Le Petit Chaperon rouge* de Charles Perrault, personne n'est surpris lorsque le loup parle à la petite fille, même si tout le monde sait que les loups ne parlent pas. Il n'y a pas de contradiction parce que le lecteur est conscient qu'il est en train de lire un conte, un univers fictif dans lequel il peut arriver que les animaux parlent.

2. Résumons en quelques mots l'essentiel :

1. Les anaphores, les répétitions, les reprises et l'usage de substituts assurent la **COHESION** entre les phrases : nous sommes dans le cadre des relations interphrastiques.

2. Les connecteurs, mots de liaison et autres organisateurs textuels, indiquent de façon explicite des relations d'ordre logique essentiellement et assurent des **CONNEXIONS** entre les phrases.

3. La **COHERENCE** existe quand il n'y a pas de contradictions internes, de rupture dans le genre adopté, de changement de régime énonciatif (par exemple, changement de type de narrateur, de système des temps etc.), de maladresses dans le type de monde représenté, dans le respect des codes... On admet ainsi certains faits dans un texte fictif relevant du conte merveilleux, dans le cadre de la Science Fiction etc. qu'on rejettera ailleurs.

Interculturelle

Savez-vous les proverbes et citations sur cohérence ?

Ce n'est que lorsqu'une humanité libérée des préjugés de la sincérité et de la cohérence aura habitué ses sensations à vivre indépendantes, qu'on pourra atteindre, dans la vie, un semblant de beauté, d'élégance et de sincérité.

Fernando Pessoa

Les idées sont à tout le monde. Elles ne deviennent pensée qu'intégrées à la cohérence d'un être. **Pierre Dehaye**

Par sa cohérence, je pense que l'on peut apparenter mon travail à une forme d'expression artistique. **Giorgio Armani**

La vérité scientifique a pour signe la cohérence et l'efficacité. La vérité poétique a pour signe la beauté. **Aimé Césaire**

Leçon 4. Autoévaluation.

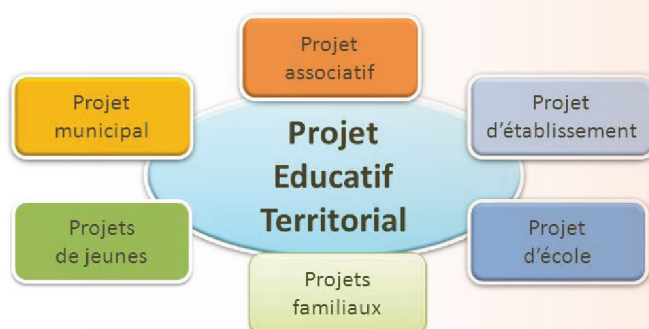
Dans cette unité j'ai développé des compétences suivantes :

Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans un pays où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).

Activités

1. Regardez les deux tableaux ci-dessous. Le jeu de rôle. Travailler en petits groupes. 1er et 2e petits groupes sont les présentateurs et 3ème groupe est expert. Est ce qu'ils vous aident ?

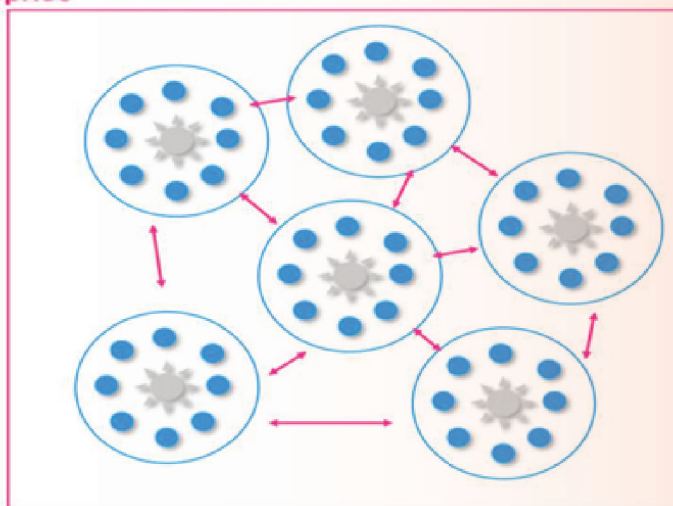
Cohérence des projets



2. Formez deux équipes. Faites la cohésion.

La cohésion se joue au niveau des interfaces entre équipes

entreprise



Unité 6. Observation et réflexion.

Leçon 1. Apprenant en recherche.



Production orale



Entrée.

En savoir plus sur.

L'observation est une expérience de sélection et de recueil d'informations sur un phénomène, objet d'étude, en vue de dégager des hypothèses ou de vérifier celles découlant d'observations antérieures. Ce stade de la recherche est indispensable dans tous les domaines scientifiques, dans les sciences naturelles comme dans les sciences humaines et sociales, par exemple en psychologie.

La réflexion (du latin *reflectere* = replier) est une espèce d'attention. L'attention est l'attitude ou l'acte de l'esprit qui se concentre sur un seul objet. Or, il peut se présenter deux cas : ou bien l'objet est extérieur, ou bien il est intérieur; quand l'objet est extérieur, le mot observation est le mot propre ; quand l'objet est «intérieur», comme un souvenir, une délibération, une idée, le mot propre est réflexion.



Activités

1. Qu'avez-vous appris sur l'observation et la réflexion ?

2. Engagez une discussion autour d'un objet et :

a - étudiez-le b - observez-le c - faites des réflexions.



Compréhension orale

Ecoutez ce document. Essayez de lier son titre avec le contenu .

Pédagogie ou didactique

La nuance peut être trouble et les livres sur le sujet ajoutent à la confusion la plupart du temps. Je vais vous donner mon interprétation des concepts de pédagogie et de didactique. La situation pédagogique, tout comme le triangle didactique, comporte trois éléments communs. Le premier est l'enseignant, le deuxième est l'apprenant et le troisième est l'objet à apprendre. C'est à partir de ces trois composantes que je vous présente mon interprétation. Il y a deux façons pour un enseignant d'aborder son enseignement, soit didactiquement ou pédagogiquement. Lorsqu'un enseignant fait de la pédagogie, il regarde l'objet à faire apprendre à travers l'apprenant. C'est-à-dire, à travers la motivation de l'élève, ses intérêts, ses styles d'apprentissage, son état émotif, etc. Lorsqu'un enseignant fait de la didactique, il regarde l'apprenant à travers

l'objet à apprendre. C'est-à-dire, les difficultés envisagées, les représentations, l'application, le transfert, les conditions, l'instrumentation, les ressources, etc. La finalité est toujours la relation d'apprentissage. Faire rencontrer l'objet à l'apprenant. Chez les pédagogues, comme les didacticiens il y a des extrémistes. Certains didacticiens mettent l'accent tellement sur l'objet qu'il ne voit plus l'apprenant. Les stratégies et les ressources



sont exclusivement orientées vers l'objet à apprendre. Il va de soit qu'il faut éviter cet extrême. Certains pédagogues mettent l'accent tellement sur l'élève qu'il ne se préoccupe plus de l'objet. Les élèves sont très bien à l'école, mais il n'y a presque plus d'apprentissage disciplinaire. Ils ont été remplacés par des apprentissages sociaux, relationnels et comportementaux.

Comme vous pouvez le constater, le dosage de l'un et de l'autre est nécessaire pour un bon équilibre. Un bon didacticien doit considérer l'objet à apprendre en se préoccupant nécessairement de celui qui va l'apprendre. C'est ce qui fait que deux cours ne peuvent être identiques étant donné que les apprenants varient. Un bon pédagogue doit considérer l'apprenant comme étant en formation pour apprendre, ce qui n'est pas toujours considéré comme tel. Ce qu'il doit apprendre est un objet d'apprentissage.



Activités

1. Après avoir écouté le texte dites si vous avez trouvé le lien avec le sujet traité.

2. De la part de qui est le texte? Choisissez la bonne réponse:

a) c'est l'enseignant qui parle b) c'est l'apprenant qui parle

3. Comment il trouve son travail?

a) difficile b) facile c) intéressant



Compréhension écrite

Observez ces documents et dites si vous êtes un apprenant réfléchissant!

Les caractéristiques de l'apprenant. Le premier élément à considérer lorsque je désire planifier et organiser une formation c'est la personne qui suivra la formation. Comme je le dis toujours, une formation n'est pas faite pour celui qui la donne, mais pour celui ou celle qui la suit.

Pour identifier quatre troubles d'enseignement qui font obstacles, le plus souvent, aux apprentissages des apprenants.

1. L'enseignant ne présente pas toutes les informations qui sont nécessaires pour que l'apprenant puisse se représenter les informations.

2. L'enseignant ne présente pas les informations de façon motivante pour l'apprenant.

3. L'enseignant ne tient pas compte du niveau de connaissances des apprenants, ce qui fait que les informations présentées ne sont pas accessibles.

4. L'enseignant ne tient pas compte que l'apprenant n'a peut-être pas les préalables nécessaires à la compréhension des informations. J'ai fait un premier jet de ce que l'on pourrait considérer comme étant des caractéristiques des apprenants que je devrais considérer lors de l'élaboration de mes stratégies d'enseignement.

Je reviendrai prochainement avec des façons de considérer ces caractéristiques de manière didactique.



Activités

1. Qu'est-ce que vous en pensez ?

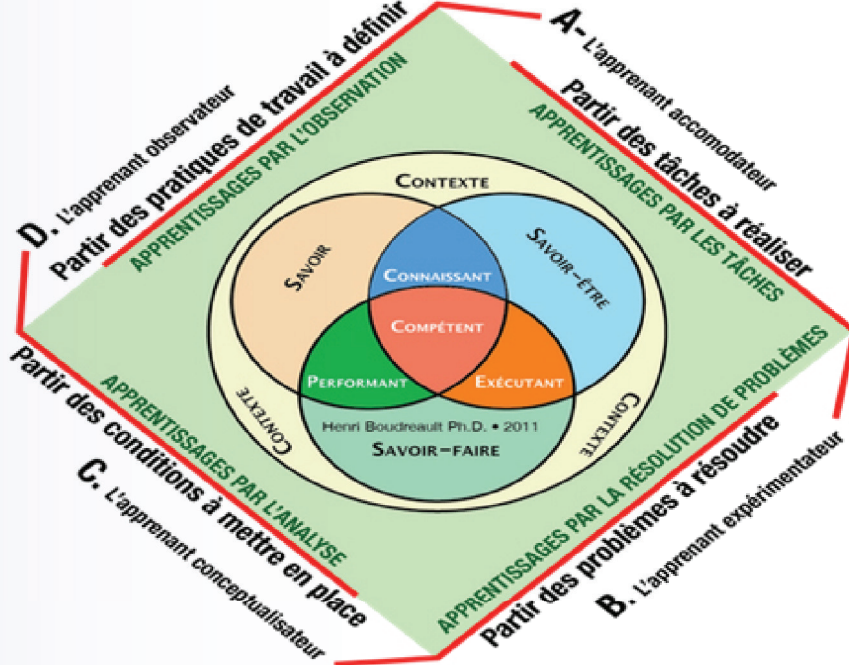
Apprenant : individu en situation d'apprentissage, acteur social, sujet actif, construit ses savoirs. Le terme insiste sur l'acte d'apprendre dont l'initiative réside du côté de celui qui apprend.

2. Le premier facteur est celui de la valeur de l'activité pour l'apprenant.

Les questions à se poser pour avoir les outils et que l'apprenant puisse constater la valeur des apprentissages pourraient être les suivantes:

Est-ce que l'apprenant peut faire les liens entre les objets d'apprentissage et les situations de travail?

Est-ce que l'apprenant connaît le chemin à parcourir pour atteindre la finalité de la formation?



Par quel angle désirez-vous que l'apprenant aborde ses apprentissages pour pouvoir exploiter son style et développer sa compétence? Cette approche vous permet d'aborder l'enseignement différencié en se basant sur les styles d'apprentissage identifiés par Kolb (1984)



Grammaire

Le pronom en Constructions avec la préposition de.

Le pronom **en** remplace un complément qui se construit avec la préposition **de**, et qui peut prendre la forme d'un verbe, d'un adjectif ou d'un nom.

Verbe suivi de la préposition **de** (parler de, rêver de, s'occuper de, avoir besoin de, avoir envie de, se souvenir de, etc.)

Exemples :

- Vous parlez souvent **de** votre travail?
- Oui, j'**en** parle souvent.

Adjectif suivi de la préposition **de** (être content de, être fier de, être triste, etc.)

Exemples :

- Il est très fier **de** sa fille, il **en** est fier depuis longtemps.

Il remplace aussi **de** + nom de lieu.

Exemples :

- Tu viens **de** l'école ?
- Oui, j'**en** viens.

1.2. Construction avec la quantité de.

Pour exprimer une **quantité indéterminée**, on utilise **en**.

Exemples :

- Vous mangez de la salade ?
- Oui, j'**en** mange tous les jours.
- Tu bois du vin ?
- Oui, j'**en** bois de temps en temps.
- Il y a du pain dans le placard ?
- Oui, il y **en** a.

Quand une **quantité** est exprimée, on utilise **en**.

Exemples :

- Vous avez beaucoup de CD ?
- Oui, j'**en** ai 400.

- Tu as des amis ?
- Oui, j'**en** ai beaucoup.

2. Le pronom y

Le pronom **y** remplace un **complément de lieu**.

Exemples :

- Paul habite à Marseille. Il **y** habite depuis 2 ans.
- Elle est venue chez moi. Elle **y** est depuis 30 minutes.

Il s'utilise également pour remplacer un **complément de verbe construit avec à**.

Exemples :

- Elle pense à ses vacances, elle **y** pense depuis 3 mois.
- Tu t'intéresses à la littérature ?
- Oui, je m'**y** intéresse beaucoup.

Attention !

Quand il s'agit d'un nom de personne, on conserve la préposition **à** suivi du pronom tonique (moi, toi, lui, elle, nous, vous, eux, elles).

Exemples :

- Tu t'intéresses à ce garçon ?
- Oui, je m'intéresse **à lui**.

avec en ou y.

1. La politique ? Je m'_____ intéresse peu.
2. L'argent ? J'_____ ai renoncé, ce n'est pas important.
3. Oh, les belles fleurs !
On _____ achète, Henri ?
4. Du sel ? Non merci, je n'_____ veux plus.
5. Mon avenir, je n'_____ pense pas !



Activités

1. Complétez ces phrases

2. Trouve le pronom adverbial correct pour remplacer le mot en italique dans chaque phrase.

Je suis *dans la cuisine*. J'_____ suis.

Nous sommes allés en vacances *à Rome*. Nous _____ sommes allés.

J'achète trois *pommes*. J'_____ achète trois.

Elle a parlé à ses parents *de ses projets*. Elle _____ a parlé à ses parents.

Je vais souvent *au restaurant de mon oncle*. J'_____ vais souvent.

3. Réécris les phrases en remplaçant les groupes de mots soulignés par y ou en.

Nous allons à Nancy *en vélo*. → _____

Nous sommes partis de Paris *ce matin*. → _____

Sur le chemin, une dame nous a offert des *pommes*. → _____

Nous avons roulé sur les petites routes de campagne *jusqu'au soir*. → _____

4. Réécris les phrases en remplaçant les groupes de mots soulignés par y ou en.

Jacques est habitué à la vie *citadine*. → _____

Il aime beaucoup aller au cinéma après une journée de travail. → _____

Il parle souvent de ses films préférés avec ses amis. → _____

Il aime beaucoup manger des crêpes avec sa copine. → _____



Production écrite



Activités

1. Lisez ce texte et reproduisez-le par vos propres mots (par écrit)

2. Trouvez la réponse à la question mise au début du texte.

Est-ce que l'apprenant est conscient des conséquences de la méconnaissance de l'objet sur la compétence à développer ?

Le deuxième facteur est celui du déroulement des apprentissages.

Dans la panoplie des instruments de gestion de classe il est important que l'apprenant puisse bénéficier d'un outil qui l'informe non seulement des efforts qu'il devra fournir, mais également la séquence présentant le déroulement de ses apprentissages.

Le troisième facteur est celui de la contrôlabilité des apprentissages par l'apprenant. L'apprenant devrait avoir un certain contrôle sur ses activités.

Le quatrième facteur est celui de la conscience des conséquences de l'apprentissage à réaliser. En ayant la possibilité de faire des liens, entre la nécessité de ce qu'il faut apprendre et la poursuite des apprentissages, l'apprenant pourra ainsi mieux juger de la pertinence d'investir les efforts nécessaires aux apprentissages.

Leçon 2. Apprentissage de la rétroaction avec des partenaires.



Production orale



Entrée



Activités

1. Comment pouvez-vous interpréter les documents suivants?

2. Comment sont ces deux interlocutrices?

- a) sérieuses
- b) bienveillantes



Compréhension orale

Aidons les jeunes à augmenter leur degré de motivation, leur esprit d'initiative et leur sens de responsabilité:

Personne ne peut parvenir à vivre une vie normale ou se transformer réellement en vivant de façon isolée. Les personnes ont besoin de rétroaction en ce qui a trait à leur rendement si elles souhaitent modifier leur comportement.

Commençons d'abord par définir ce qu'est de rétroaction. La rétroaction est composée de l'information concernant le rendement ou un comportement observé et ses résultats. Elle est communiquée le plus rapidement possible suite aux comportements observés et vise à influencer les comportements futurs.

Le mot clé de cette définition est «information». Cela peut sembler évident, mais ce l'est moins quand on considère les exemples suivants:

- *Bon travail!*
- *Jean, ta façon d'utiliser des illustrations visuelles lors de ta présentation était excellente.*
- *L'idée de joindre un résumé à ton rapport a été fort appréciée.*

Selon vous, lequel, parmi les commentaires ci-dessus, correspond à la définition de «rétroaction»? *Aucun... parce que tous expriment des jugements plutôt qu'une information!*

La rétroaction est une information, et non un jugement. Ils ont une tendance apprise à louer, à critiquer, à analyser, à conseiller. Il est donc très difficile pour la personne non avertie de se contenter d'informer l'autre personne. De plus, les gens qui demandent de la rétroaction veulent souvent entendre qu'ils ont fait «du bon travail» plutôt que de recevoir une information concernant leur rendement et ses effets. La rétroaction joue un rôle déterminant comme outil d'amélioration du rendement et de développement de carrière.

➤ **Choisir un moyen pour obtenir la rétroaction**

- Il y a trois principaux moyens pour obtenir une rétroaction des étudiants : le questionnaire, le groupe de discussion et le comité de liaison.
- **1. Le questionnaire, imprimé ou en ligne**
- **2. Le groupe de discussion**
- **3. Le comité de liaison**
- Un comité de liaison est constitué de quelques étudiants qui acceptent de rencontrer l'enseignant régulièrement (par exemple deux fois par mois)

pour lui donner une rétroaction sur le déroulement du cours, en leur nom et au nom des autres étudiants de la classe. Cette formule permet une évaluation progressive et continue du cours.



Activités

1. Entrez dans l'internet ou cherchez dans le dictionnaire les définitions des mots : la motivation, l'initiation, la responsabilité, la rétroaction.

2. Trouvez 1-2 moyens pour obtenir la réaction immédiate de votre partenaire.

3. Engagez une discussion sur le sujet «Intéraction entre les partenaires».



Compréhension écrite

Lisez le conte suivant et dites si vous l'avez lu dans votre enfance.

Les fées

Il était une fois une veuve qui avait deux filles : l'aînée lui ressemblait si fort d'humeur et de visage, que, qui la voyait, voyait la mère. Elles étaient toutes deux si désagréables et si orgueilleuses, qu'on ne pouvait vivre avec elles. La cadette, qui était le vrai portrait de son père pour la douceur et l'honnêteté, était avec cela une des plus belles filles qu'on eût su voir. Comme on aime naturellement son semblable, cette mère était folle de sa fille aînée, et, en même temps avait une aversion effroyable pour la cadette. Elle la faisait manger à la cuisine et travailler sans cesse. Il fallait, entre autres choses, que cette pauvre enfant allât, deux fois le jour, puiser de l'eau à une grande demi-lieue du logis, et qu'elle rapportât plein une grande cruche. Un jour qu'elle était à cette fontaine, il vint à elle une pauvre femme qui lui pria de lui donner à boire.

-« Oui-dà, ma bonne mère, » dit cette belle fille ; et, rinçant aussitôt sa cruche, elle puisa de l'eau au plus bel endroit de la fontaine et la lui présenta, soutenant toujours la cruche, afin qu'elle bût plus aisément. La bonne femme, ayant bu, lui dit : « Vous êtes si belle, si bonne et si honnête, que je ne puis m'empêcher de vous faire un don ; car c'était une fée qui avait pris le forme d'une pauvre femme de village, pour voir jusqu'où irait l'honnêteté de cette jeune fille. Je vous donne pour don, poursuivit la fée, qu'à chaque parole que vous direz, il vous sortira de la bouche ou une fleur, ou une pierre précieuse ».

Lorsque cette belle fille arriva au logis, sa mère la gronda de revenir si tard de la fontaine. « Je vous demande pardon, ma mère, dit cette pauvre fille, d'avoir tardé si longtemps » ; et, en disant ces mots, il lui sortit de la bouche deux roses, deux perles et deux gros diamants. « Que vois-je là ! dit sa mère toute étonnée ; je crois qu'il lui sort de la bouche des perles et des diamants. D'où vient cela, ma fille ? (Ce fut là la première fois qu'elle l'appela sa fille.) La pauvre enfant lui raconta naïvement tout ce qui lui était arrivé, non sans jeter une infinité de diamants. « Vraiment, dit la mère, il faut que j'y envoie ma fille.

Tenez, Fanchon, voyez ce qui sort de la bouche de votre sœur quand elle parle ; ne seriez-vous pas bien aise d'avoir le même don ? Vous n'avez qu'à aller puiser de l'eau à la fontaine, et, quand une pauvre femme vous demandera à boire, lui en donner bien honnêtement. – Il me ferait beau voir, répondit la brutale, aller à la fontaine ! – Je veux que vous y alliez, reprit la mère, et tout à l'heure.

Elle y alla, mais toujours en grondant. Elle prit le plus beau flacon d'argent qui fut au logis. Elle ne fut pas plus tôt arrivée à la fontaine, qu'elle vit sortir du bois une dame magnifiquement vêtue, qui vint lui demander à boire. C'était la

même fée qui avait apparu à sa sœur, mais qui avait pris l'air et les habits d'une princesse, pour voir jusqu'où irait la malhonnêteté de cette fille. « Est-ce que je suis ici venue, lui dit cette brutale orgueilleuse, pour vous donner à boire ? Justement j'ai apporté un flacon d'argent tout exprès pour donner à boire à Madame ! J'en suis d'avis : buvez à même si vous voulez. – Vous n'êtes guère honnête, reprit la fée, sans se mettre en colère. Eh bien ! puisque vous êtes si peu obligeante, je vous donne pour don qu'à chaque parole que vous direz, il vous sortira de la bouche ou un serpent, ou un crapaud.

CH.Perrault



Activités

1. Répondez par vrai ou faux

Questions	Vrai	Faux
Il était une fois une veuve qui avait deux filles		
La mère n'était pas folle de sa fille aînée		
Elle avait une aversion effroyable pour la cadette fille		
Un jour qu'elle était à cette fontaine (la fille aînée), il vint à elle une pauvre femme qui lui pria de lui donner à boire		

2. Racontez ce conte à vos copains par vos propres mots.

3. Quelle est la réaction des vos copains ?

- ils sont motivés -ils sont intéressés
- ils restent passifs -ils posent beaucoup de questions :

4. Comment vous pouvez expliquer leur réaction ?



Grammaire

Subjonctif présent

Pour former le **subjonctif présent**, on met le verbe à la 3^e personne du pluriel du présent de l'indicatif, on enlève *ent* et on ajoute les terminaisons du subjonctif présent (**-e, -es, -e, -ions, -iez, -ent**).

regarder	ils regardent	que je regard	e
finir	ils finissent	que tu finiss	es
entendre	ils entendent	qu'il entend	e
commencer	ils commencent	que nous commenc	ions
nager	ils nagent	que vous nag	iez
dormir	ils dorment	qu'ils dorm	ent

Retenez la conjugaison les verbes suivants :

Subjonctif present		
avoir	être	vouloir
que j' ai e	que je soi s	que je veuille
que tu ai es	que tu soi s	que tu veuille s
qu'il ai t	qu'il soi t	qu'il veuille
que nous ay ons	que nous soy ons	que nous voul io ns
que vous ay ez	que vous soy ez	que vous voul ie z
qu'ils ai ent	qu'ils soi ent	qu'ils veuille nt

mourir	tenir	venir
que je meure	que je tienne	que je vienn e
que tu meures	que tu tiennes	que tu viennes
qu'il meure	qu'il tienne	qu'il vienn e
que nous mourions	que nous tenions	que nous venions
que vous mouriez	que vous teniez	que vous veniez
qu'ils meurent	qu'ils tiennent	qu'ils viennent

Activités

1. Mettez les verbes suivants au subjonctif présent :

- Il est impossible que vous _____ votre travail avant la fin de l'heure. (finir)
- Je doute que tout _____ comme vous le prétendez. (se passer)
- Les touristes sont sortis aujourd'hui, bien qu'il _____ toute la journée. (pleuvoir)
- Le discours était si ennuyeux que la moitié des auditeurs sont partis avant que l'orateur _____. (terminer)
- Le prisonnier sera libéré dans deux mois, à moins que d'ici là il n'_____ une tentative d'évasion. (faire)
- Sache simplement que je ne t'en veux pas, quoi que tu _____ de mal sur mon compte. (dire)
- Bien que le gardien ne _____ de rien, nous devrions arrêter d'entrer par cette porte. (s'apercevoir)
- Les oiseaux sont partis avant que l'hiver ne _____. (arriver)

Production écrite

1. Choisissez un conte populaire ouzbek pour votre sujet de dissertation. Vous avez obtenu la rétroaction de vos amis. Ecrivez en quelques lignes le texte de votre interaction.

2. Ecrivez un essai : le problème à résoudre : « Pour obtenir la meilleure rétroaction des pairs »

Interculturel

Savez-vous ?

Il existe principalement trois types d'écriture :

1. L'écriture **logographique**, qui utilise un symbole pour représenter un mot ou une marque grammaticale. Rien n'indique donc comment on doit le prononcer.

2. L'écriture **syllabique**, où chaque symbole représente une syllabe. En japonais, par exemple, il existe également le système des *kanas* qui, lui, est syllabique.

3. L'écriture **alphabétique**, qui utilise un symbole pour représenter chaque son de la langue. Par exemple, le système d'écriture des langues latines ou celui de la langue arabe sont des alphabets.



Leçon 3. Référence et la critique du tuteur.



Production orale



Entrée :

Commentaire

Le terme « compte rendu » est utilisé lorsqu'il s'agit de rapporter les éléments importants d'une réunion, d'une conférence de presse, d'une manifestation, d'une présentation.

Le compte rendu peut également être utilisé dans un contexte professionnel, la plupart du temps pour faire la synthèse d'une réunion. Les comptes rendus successifs suivent souvent un même modèle.

Les « mentions obligatoires » sont portées en tête du document :

- l'identification
- la date
- l'objet.

Puis le sujet est détaillé de manière adaptée au sujet traité, par exemple un compte rendu de réunion reprendra l'ordre du jour, les informations échangées, les décisions prises et actions confiées à chacun, puis la date de la réunion suivante.

Dans tous les cas, le compte rendu ne fournit aucune proposition de solution : il doit toujours rester neutre et factuel (contrairement au rapport).

Au-delà de cette définition originelle, le terme « compte rendu » tend aussi à prendre une signification moins stricte pour des usages professionnels spécifiques (compte rendu d'activité, d'avancement, de mission, d'essai, etc.), se rapprochant de celle du terme « rapport ».



Activités

1. Organisez une table ronde sur un sujet. Ensuite dressez son compte rendu

- à quoi vous devez faire attention
- est-ce une analyse ou synthèse de votre table ronde ?

2. Vous avez terminé à écrire votre document de recherche à la fin de votre étude. Vous avez obtenu rétroaction de votre pair. Maintenant vous devrez prendre le compte-rendu d'un tuteur.



Compréhension orale

1. Ecoutez la bande. Composez des phrases à chaque signe suivant.

Signe	Symbole	Emploi
le point	.	Il marque une pause importante. Il termine une phrase déclarative ou une phrase impérative.
La virgule	,	Elle marque une pause plus courte.
Le point virgule	;	Il marque une pause intermédiaire.

Le point d'interrogation	?	Il termine une phrase interrogative.
Le point d'exclamation	!	Il termine une phrase exclamative.
Les deux points	:	Ils annoncent une énumération.
Les points de suspension	...	Ils abrègent une phrase.
Les guillemets	« »	Ils encadrent une citation, un dialogue.
Le tiret	-	Il s'utilise dans les dialogues.



Grammaire

Les conjonctions

Les conjonctions de subordination sont des mots invariables : que, quand, comme, si, lorsque, puisque, quoi que...

1. Définition. Font également partie des conjonctions de subordination les locutions conjonctives se terminant par que : ainsi que, vu que, alors que, à moins que, après que, depuis que, vue que, etc.

2. Fonction.

Les conjonctions de subordination relient deux propositions : une principale et une subordonnée conjonctive dont la fonction grammaticale varie avec la conjonction utilisée.

Les conjonctions de coordination

1. Définition

Les conjonctions de coordination sont des mots invariables : mais, ou, et, donc, or, ni, car

2. Fonction

Les conjonction de coordination relient des mots ou des groupes de mots de même nature grammaticale.



Activités

1. Trouvez dans ces phrases les conjonctions :

- Le frère et la soeur sont en colonie de vacances.
- Ils sont heureux mais leurs parents leur manquent.
- Les moniteurs sont gentils car ils les consolent.
- Ils leur demandent s'ils préfèrent rester au camp ou venir en promenade.
- Ils ne veulent ni l'une ni l'autre.
- Les moniteurs les laissent donc choisir ce qu'ils désirent faire.
- Ils voulaient crier or malgré leurs bouches grandes ouvertes aucun son ne sortait.



2. Faites des phrases en utilisant des conjonctions ci-dessous :

Interculturel Savez-vous ?

Proverbe ouzbèk

Le Kourach ne choisit pas l'âge.
Il faut honorer un hôte plus que son père.
Si le cœur ne contemple pas, l'œil ne verra pas.
Si l'eau s'épuise, le monde s'écroule.
Le monde s'arrête là où l'eau prend fin.



Production écrite

Voici exemple d'un compte-rendu de recherche pour prendre un diplôme d'établissement supérieur. Faites votre compte-rendu. Soyez des apprenants réfléchissants et vous recevez un diplôme...

Objet : compte-rendu de
congé thématique de recherche

Lundi 15 septembre 2002
Monsieur DUTHEIL

Président de l'Université Michel de Montaigne Bordeaux 3

TALENCE

Monsieur le Président,

Suite à 5 mois de voyage dans le cadre de mon congé thématique de recherche (voyage raccourci par l'annulation de l'enseignement prévu à l'Université du Québec à Montréal), je vous prie de trouver ci-joints :

- 1) La présentation des étapes de la mise en œuvre du colloque international.
- 2) La présentation de la page «Le colloque international» sur le site www.gillet.fr.st, qui renvoie à celui de l'IUT et de l'Université Michel de Montaigne (Bordeaux 3).

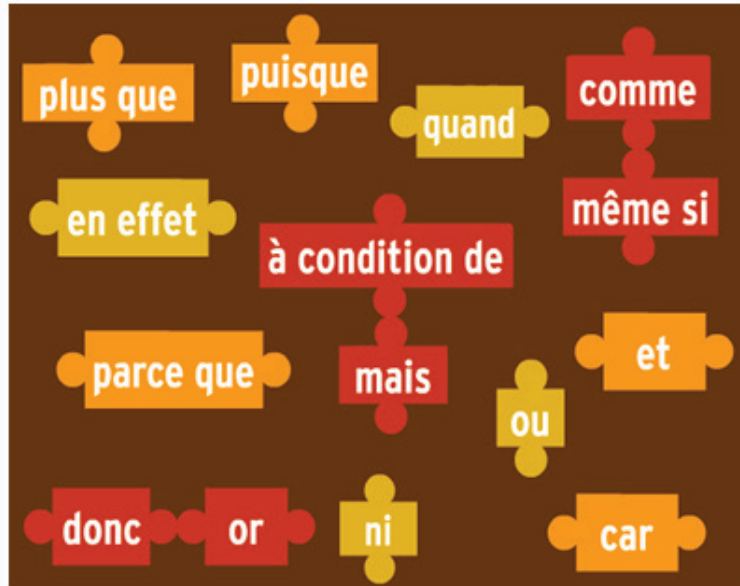
- 3) Le rappel des objectifs du colloque.

- 4) Les comptes-rendus des contacts établis par pays : enseignants-chercheurs, formateurs, animateurs et travailleurs sociaux ou culturels de terrain, responsables, volontaires et militants d'ONG ou d'associations, diplomates, ministres, maires et élus, responsables de l'UNESCO ou de services dans des collectivités territoriales, présidents de structures d'action éducative, sociale, culturelle, touristique, sportive ou de loisir.

C'est dès le mois de Juillet 2001 que j'ai préparé ce voyage, essentiellement grâce à des contacts avec des universités hispaniques et lusitaniennes qui m'ont permis de prospecter en Amérique latine pour la présentation directe du colloque.

Il n'est pas possible de dire que ce panel de contacts soit représentatif de l'activité sociale et culturelle que le colloque envisage d'aborder : il y a sûrement des zones inexplorées, des universités prestigieuses oubliées, d'autant plus que les contacts ont été quasiment concentrés dans les capitales de chaque pays.

Il existe aussi des chercheurs connus et reconnus que je n'ai pu rencontrer, car ils étaient sur le terrain, en province ou en déplacement à l'étranger (et je n'oublie pas les vacances de l'hémisphère sud, ni l'agitation politique et sociale qui mobilise des universitaires, par exemple la grève de plusieurs mois dans



les universités du Brésil qui a provoqué un chamboulement du calendrier). A l'inverse j'ai pu joindre et converser avec nombre de correspondants qui n'étaient pas prévus dans mon programme de visites.

1. d'adresses emails pertinentes. De plus articles, messages, courriers m'ont été proposés dans revues, sites et bulletins divers.

La partie technique du colloque (organisation et communication), sera assurée par une agence professionnelle (3 ont été contactées). Des budgets prévisionnels ont été établis, inclus dans la partie présentée par l'IUT, en prévision du projet de contrat quadriennal discuté au sein de Bordeaux 3. Les bases sont fixées à 400 participants au maximum, avec 20 invités en lien avec le conseil scientifique et les communicants lointains retenus.

Outre l'IUT et l'Université de Bordeaux 3, contact sera établi ultérieurement avec les directions concernées par le projet au sein des Ministères de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche, des Affaires sociales, du Travail et de la Solidarité, des Sports, de la Culture et de la Communication, de l'Intérieur, de la Ville et de la Rénovation urbaine, des Affaires étrangères, du Secrétariat d'Etat à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, du Secrétariat d'Etat au Tourisme, de l'INJEP (Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire), de l'UNESCO, des commissions européennes et bien sûr à la région, à la ville de Bordeaux. La Maison Internationale est déjà prévenue et j'ai dialogué avec le Vice-Président Lopez.

Je me tiens à votre disposition, Monsieur le Président, pour tout autre renseignement complémentaire. Veuillez accepter l'expression de mes salutations distinguées.

**Jean-Claude
GILLET,
Professeur au département
Carrières Sociales de
l'IUT Michel de Montaigne.**



Activités

1. Que voyez vous dans le chapeau du compte rendu? Et en bas?

2. Qu'est-ce qu'il y a dans le corpus?

3. Qu'est-ce qui est:

-plus principal

-moins principal.

Remarque : Pourquoi lire et écrire des comptes rendus ?

Le compte rendu de lecture est à la fois **une pratique et un outil** :

il faut apprendre à **les écrire**, mais faut aussi prendre l'habitude de **les lire**.

Leçon 4. Autoévaluation

Dans cette unité j'ai appris à développer les compétences suivantes ;

a) comprendre des cohérences: Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard

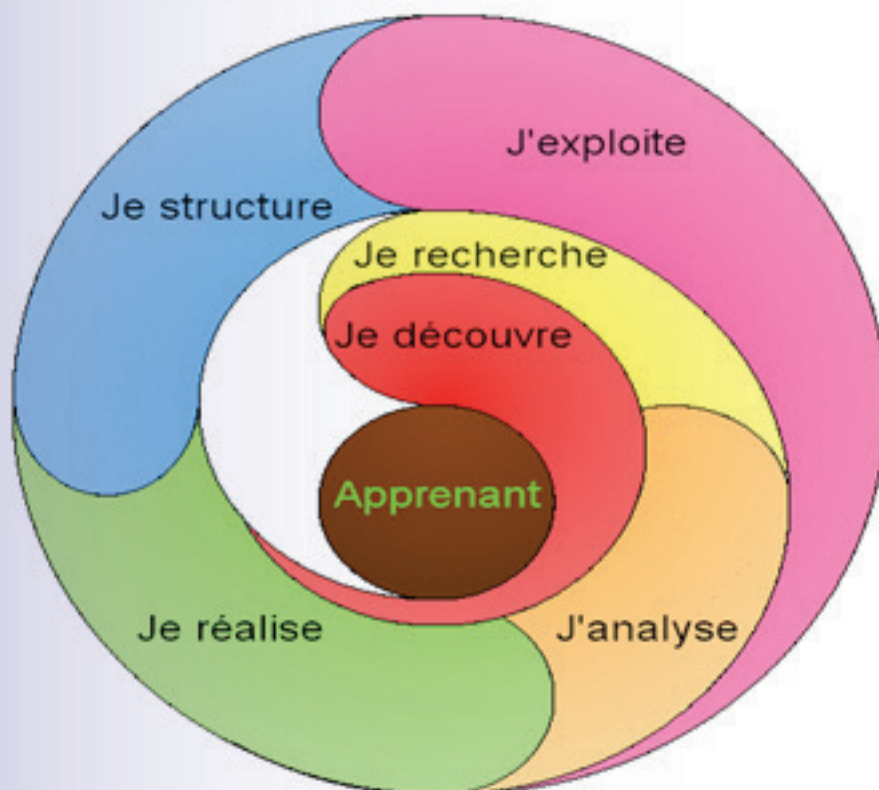
b) produire un discours simple: Il peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Il peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

c) articuler des expressions: Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts.



Production orale

1. Regardez ce document. Décrivez les étapes d'un travail de projet en utilisant ce document.



Unité 7. Rédaction du projet de cours.

Leçon 1. Première version du travail.



Production orale



Entrée : Commentaire du document

brouillon

«Qu'est-ce qu'un projet?»

Un projet est un plan qu'on élabore pour soi, pour autrui ou pour toute une communauté, voire pour un pays. Il s'agit de planifier son ambition dans le futur et donner une image à un groupe de personnes ou à une communauté toute entière. C'est donc la recherche de cette certitude qui impose les différentes démarches qui sont définies dans les plusieurs sections.

la **rédaction** peut faire référence :

- à l'écriture littéraire, action de rédiger un texte ;
- au comité de rédaction, ensemble des personnes rédigeant une publication ;
- à la salle de rédaction, endroit où travaillent les rédacteurs (rechercheurs, journalistes, etc.).



Activités

1. Commentez cette photo.
2. Quel est le synonyme du mot «un projet»?
3. Citez pour qui ou pour quoi on le fait?
4. Quel est l'objectif du projet ?
5. Engagez une discussion autour d'un projet:

- projet de construction d'une ville
- projet d'animer une soirée
- projet du développement de l'enseignement
- projet de la protection de la nature etc.



Compréhension orale

Ecoutez et dites ce qu'est un brouillon

Un **brouillon** est un document de travail écrit ou dessiné, destiné à être annoté pour améliorer et approfondir un document écrit, améliorer l'expression écrite ou un dessin. Un brouillon désigne également le support de la réflexion. Dans le cas d'un service numérique, un brouillon peut également désigner un document en cours de rédaction et non publié.

Le terme brouillon apparaît en 1551, mais le principe existe depuis plus longtemps.

Le **brouillon**, des élèves n'aiment pas forcément ça et s'en passent volontiers.

Essentiel à la mise en place des idées, il faut les convaincre de l'utiliser et il est nécessaire de leur offrir plusieurs outils pour organiser leur pensée. S'il convient à certains, le brouillon linéaire montrera ses limites au fil de la scolarité, notamment avec les contraintes horaires posées par les examens.

Carte mentale, textimagé, double-molécule, tour d'horizon des brouillons pour faire bouillonner les idées.

Activités

1. Commentez ces citations.

a) Le projet est le brouillon de l'avenir. Parfois, il faut à l'avenir des centaines de brouillons.

b) La vie est un brouillon, finalement. Chaque histoire est le brouillon de la prochaine, on rature, on rature, et quand c'est à peu près propre et sans coquilles, c'est fini, on n'a plus qu'à partir, c'est pour ça que la vie est longue.

2. Quelle est la date de l'apparition du terme «brouillon»?

3. Aimez-vous travailler sur un brouillon. Pourquoi?

4. Comment bien travailler avec un brouillon? Discutez avec votre partenaire en regardant cette photo ?



Compréhension écrite

Activités

1. Lisez le document. Travaillez en paire. Comment faire un brouillon d'un document de recherche?



1. Une fois que vous avez recueilli vos recherches, ne laissez pas votre pile de livres et imprimés d'Internet vous intimider.

2. Allez-y et d'organiser vos documents et de notes pour créer une ébauche cohérente ASAP.

3. Avec un brouillon solide dans la main bien à l'avance de la date limite, vous aurez le temps de finir votre travail dans un papier que vous êtes fier de tourner dans, peu importe le sujet.

Choses que vous devez

Matériel de recherche

Carnet

Surligneurs

Crayons et stylos

Ordinateur de bureau ou portable

Instructions

- Prenez plusieurs respirations profondes et faire quelques étirements ou quelque aide à vous sentir mieux physiquement.
- Oubliez structure de la phrase, la ponctuation, l'orthographe, les arguments logiques et rhétoriques. Le brouillon est pas le lieu de se soucier de tout cela. Se concentrer uniquement obtenir des idées de votre recherche, et les écrire en aucune manière, même si elle semble désordonné et sur commande.
- Commencez à écrire. Vous pouvez minimiser le bloc de l'auteur en mettant le stylo ou un crayon à papier.
- Revoyez vos fiches, des livres et des recherches sur Internet, mettant en évidence et en soulignant tout ce qui se rapporte à votre sujet.
- Recherche de ces faits dans votre recherche, comme si votre propre vie dépend de les trouver. Cette attitude vous aide également intervenir l'énergie et de se concentrer dans votre écriture.

Formulez votre énoncé de la thèse, qui est l'idée maîtresse du document. Demandez-vous si votre idée est vrai contrôle selon les informations que vous avez recueillies.

Décrivez votre papier à l'aide de votre énoncé de la thèse récemment découvert comme base pour les premiers paragraphes, vous pouvez créer des phrases sujet consécutifs qui en apporter la preuve de votre idée de contrôle, en utilisant toute forme décrivant qui est facile pour vous de travailler avec.

2. *Quel est le but de faire un brouillon?*

3. *Est-ce que au cours du travail on change des brouillons? C'est bien ou mal pour vous?*

4. *Trouvez votre brouillon. Quelles fautes vous y avez faites?*

Retenez conseils et avertissements

Encore une fois, ne vous inquiétez pas de la grammaire, de ponctuation ou d'orthographe en écrivant le brouillon. Obtenir les idées sur le papier est au centre de l'ébauche.

Lire le journal à haute voix pour vous-même, mais rappelez-vous le but est de générer des idées. Quand vous lisez à haute voix, vous pouvez dire si vous avez omis des informations importantes.

Mettez le projet pendant deux à quatre heures après avoir travaillé sur elle pendant un temps considérable. Aller pour une promenade, jouer avec votre chien, la danse de la musique ou manger quelque chose qui n'a pas beaucoup de sucre ou de graisse, car il va vous rendre somnolent.

Ne pas copier des informations à partir de votre recherche et l'utiliser pour les paragraphes du corps de votre brouillon.

Même si vous êtes paraphrasé ou reformuler l'information, vous devez attribuer le travail aux auteurs originaux.

Ne pas essayer d'obtenir le brouillon «parfait». Perfection vient dans le processus de révision.

Grammaire

Les voix active ou passive

A. Définitions

Dans une phrase à la voix active, le sujet effectue l'action.

Exemple : *La jeune fille coiffe sa poupée.*

Dans une phrase à la voix passive, le sujet subit l'action.

Exemple : *La poupée est coiffée par la jeune fille.*

B. Voix active à voix passive

Si l'on transforme une phrase de la voix active à la voix passive :

- le complément d'objet direct (C.O.D.) devient sujet ;
- le sujet devient complément d'agent ;
- le verbe prend une forme composée avec l'auxiliaire être, donc les accords des participes passés ont à effectuer !

Exemples:

Voix active	Voix passive
<i>Le gardien a arrêté les ballons (C.O.D.)</i>	<i>Les ballons (sujet) sont arrêtés par le gardien</i>
<i>Marie a cueilli des fleurs (C.O.D.)</i>	<i>Des fleurs (sujet) ont été cueillies par Marie</i>

Activités

1. Dites si la phrase est à la voix active ou à la voix passive.

Le jardinier arrose les fleurs.
L'enfant est appelée par sa mère.
Ce livre a été écrit par Voltaire.
Il a été arrêté par les policiers ce matin.
Nos amis construisent cette maison.
La bibliothécaire Il raconte une histoire.
L'école est fermée par la directrice.
Les enfants sont attendus à l'aéroport par leurs parents.
Nous avons été cambriolés par trois hommes masqués.
Maupassant a écrit ce livre.

2. Observez scéma. Qu'est-ce qu'il représente? Déchiffrez-le.

Interculturel
Savez-vous?
L'intrus

Dans chaque série de mots il y en a un qui n'est pas de la même famille. C'est un intrus. Synonymes de intrus:

fâcheux, gênant, gêneur, importun, imposteur, indésirable, indiscret, inopportun, raseur, tiers.

Antonymes de intrus: *amusant*

Production écrite

Activités

1. Faites un brouillon en utilisant les conseils ci-dessous (par écrit):

La rédaction, travailler son brouillon :

- trouver des idées;
- structurer;
- rédiger le brouillon;
- corriger les erreurs;
- améliorer son style.

Leçon 2. Etre en capable.



Production orale



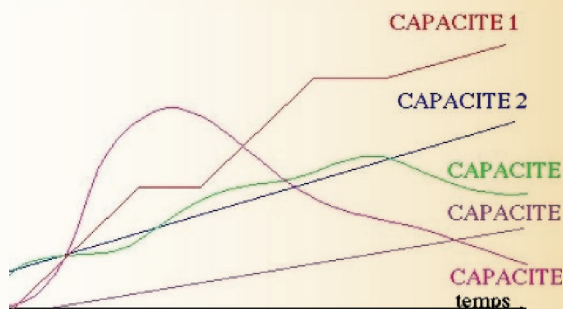
Entree: Capacité

Commentaire

Au sens propre, le mot désigne le fait d'être capable, d'avoir l'aptitude pour réaliser quelque chose : par exemple une *capacité professionnelle* attestée par un *certificat de capacité*.

Dans un registre plus concret, la *capacité* désigne la quantité théorique maximum de matière, d'information, ou autre contenu, qu'une entité peut contenir.

La *capacité* fait donc référence à un contenu potentiel, alors que le volume est une grandeur qui fait référence au contenant ou au contenu réel.



Activités

- 1. Réfléchissez et expliquez le sens du mot «la capacité».**
- 2. Êtes-vous capable de réaliser:**
 - un grand projet;
 - votre rêve.
- 3. A quoi est liée la capacité. Engagez une discussion.**



Compréhension orale

1. Écoutez ce document. Est-il lié au sujet traité ?

Les en jeux de l'apprentissage du lexique des émotions :

- être capable d'identifier les émotions de base
- être capable de les nommer sur des images, des photos, dans des situations jouées et vécues
- être capable de verbaliser les émotions
- être capable de verbaliser son ressenti physiologique

Une émotion est un trouble passager intense (très fort), agréable ou désagréable, causé par une peur, une surprise, une joie, une colère... Lorsqu'on ressent une émotion, on est ému, troublé, touché...

Le vocabulaire de l'émotion :

- **La joie** : la gaieté, être joyeux, ravi, fou de joie, se réjouir, rire, éclater de rire, sauter de joie, rayonner de bonheur...
- **La tristesse** : éprouver du chagrin, avoir de la peine, pleurer, fondre en larmes, sangloter, avoir la gorge nouée...
- **La colère** : s'énerver, s'emporter, se fâcher, se mettre en colère, bouillir de colère, entrer dans une colère noire, enrager, rougir de colère, être furieux, être indigné, irritation, s'irriter ...
- **La surprise** : l'étonnement, la stupéfaction, être surpris, étonné, stupéfait, abasourdi, frappé de stupeur, rester sans voix, sursauter..
- **La peur** : la crainte, la panique, l'effroi, la frayeur, l'inquiétude, inquiétant, terrible, horrible, paniqué, trembler, s'inquiéter, frissonner, être apeuré, angoissé, effrayé, épouvanté, terrifié, mort de peur, avoir la chair de poule...

Les expressions qui vont vous aider exprimer vos sentiments :

- **Timidité** : Manquer d'audace, devenir rouge, sentir sa figure s'allumer comme un phare, ne plus savoir où se cacher.
- **Peur** : Sentir ses pieds cloués au sol et vouloir se faire pousser des ailes, être agité par des frissons, claquer des dents.
- **Joie** : Bondir, sauter, pleurer, être gai comme un pinson, heureux comme un roi au milieu de ses amis.
- **Tendresse** : Entendre des mots doux, recevoir des câlins comme le petit oiseau blotti dans son nid.
- **Bonheur** : Être heureux comme un poisson dans l'eau, barboter comme un bébé dans un bon bain bien chaud, n'avoir aucun souci.





Compréhension écrite

Retenez ces 6 qualités.

Tableau1 : les six qualités d'un projet.

Les 6 qualités	Posez-vous ces questions afin de tester votre projet
pertinence	L'idée de projet est-elle adaptée à la réalité locale ? Répond-elle à un problème prioritaire ressenti par les bénéficiaires
cohérence	Les solutions préconisées sont-elles adaptées aux caractéristiques sociales, géographiques, économiques, culturelles et administratives du milieu (quartier, village ou région) ? Sont-elles conformes aux politiques locales et nationales ? Les moyens prévus permettent-ils de réaliser les activités ?
	Les activités prévues convergent-elles vers l'amélioration souhaitée ?
efficience	Le projet atteint-il son objectif à des coûts raisonnables et sans gaspillage ?
faisabilité	Est-ce que les moyens financiers, matériels et humains sont disponibles pour réaliser les activités dans les délais prévus ?
impact	Quels sont les effets concrets du projet sur les conditions de vie des bénéficiaires
durabilité	Les résultats durent-ils dans le temps ? le projet peut-il être reproduit

1. Faut-il employer le verbe à la forme simple ou à la forme pronominale ?

- Je _____ tout de suite.
- Tu _____ à l'hôtel.
- Nous _____ tôt.
- Vous _____ malheureusement.
- Ils _____ à 11 heures.

2. Mettez les verbes entre les parenthèses à la personne qui convient

1. Je _____ à 9h30 le samedi. (se lever)
2. Nous _____ avec nos neveux. (s'amuser)
3. Est-ce que vous _____ tard? (se coucher)
4. Combien de fois par semaine _____-t-elle les cheveux? (se laver)
5. A quelle heure _____-tu le matin? (se lever)
6. Mon frère et mon père _____ tous les jours. (se raser)
7. Marie et toi _____ les dents après chaque repas. (se brosser)
8. Est-ce que vous _____ après les cours? (se reposer)
9. Madame Lépine _____ bien. (s'habiller)
10. On _____ pour ne pas être en retard. (se dépêcher)

Interculturel

Savez-vous ?

Gustave Eiffel est né en 1832, ingénieur français, est considéré comme un des meilleurs spécialistes mondiaux de l'architecture métallique. Il a édifié une série de ponts, notamment à Paris, des viaducs de chemin de fer, la Tour qui porte son nom, à l'origine elle mesurait 300 mètres de haut, aujourd'hui elle s'élève à 320 mètres à cause des émetteurs et de la station météo qui la surmontent.

Gustave Eiffel a aussi construit la structure métallique de la statue de la Liberté à New York.



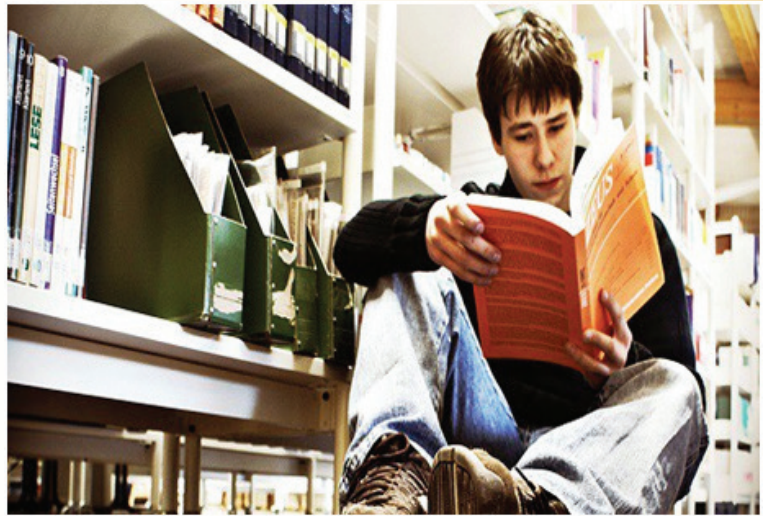
Leçon 3. Gestion du stress



Production orale



Entrée : Pouvez-vous expliquer ces documents? Travaillez en binôme.



Activités

1. **Qu'est-ce que le stress ?**
2. **Comment gérer son stress ?**
3. **Quels sont les effets du stress ?**
4. **Comment apprendre à le gérer ?**
5. **Que représente un examen pour celui qui le passe ? Comment apprendre à maîtriser son stress ?**



Compréhension orale

1. *Ecoutez ces conseils et dites si vous les suivez.*

Savoir gérer son stress permet très souvent de mieux réussir. Les sportifs le savent et quand on affronte un examen, c'est aussi fondamental. Je donnerais deux types de conseils. Premièrement, plusieurs jours à l'avance, bien ménager son corps et sa résistance physique. Avoir une alimentation équilibrée, éviter absolument le recours aux excitants (café, cigarettes, alcools...), essayer de sacrifier le moins possible sur son sommeil même en cas de révisions importantes. Conserver une activité physique au moins 15 à 20 minutes par jour (marche...) Deuxièmement, au niveau psychologique, il est bon d'essayer de faire le vide 24h ou la demi journée, si possible, avant l'examen, en déconnectant : en allant au cinéma, voir des copains, en faisant du sport. Ce n'est pas en révisant deux ou trois heures de plus que l'on changera l'issue. On risque simplement d'être plus sous tension. Enfin, et tous les sportifs de haut niveau le savent bien, il faut tenter de ne pas se mettre trop de pression psychologique en pensant : « il faut absolument que je réussisse ». C'est paradoxal mais on sait bien que ce sont les gens qui se disent « ça serait super que j'ai cet examen mais si je ne l'ai pas, la vie continuera » qui sont les moins stressés.

Activités

1. Comment vaincre le stress des examens ? Imiter cette image suivante.

2. Vous êtes souvent stressé(e) ?

**3. Vous aidez les autres à éviter les stressés ?
Comment ?**

Compréhension écrite

1. Lisez ce texte et répondez à la question posée.

Le stress est un phénomène d'adaptation du corps qui nous permet de réagir à notre environnement. Dès que nous sommes confrontés à une situation stressante, le cerveau envoie un signal aux surrénales pour qu'elles libèrent des hormones : les catécholamines comme l'adrénaline. Ces hormones vont augmenter la fréquence cardiaque, la tension artérielle, la température corporelle, la respiration, afin d'amener plus d'oxygène aux muscles et au cœur.

Notre niveau de vigilance est à son maximum, notre corps est en alerte prêt à réagir. Si la situation persiste, l'organisme entre en phase de résistance. De nouvelles hormones, les glucocorticoïdes (le cortisol), sont sécrétées. Elles augmentent le taux de sucre dans le sang pour apporter l'énergie nécessaire aux muscles, au cœur et au cerveau.

Toutes ces sécrétions hormonales sont normalement régulées par des capteurs sanguins et par le cerveau. Mais si la situation stressante se prolonge encore plus, cette régulation ne fonctionne plus. L'organisme est débordé. Il produit toujours plus d'hormones et entre dans un état de stress chronique, il finit par s'épuiser.

Au lycée, au collège, au travail, votre téléphone ne cesse de sonner, vous avez des commandes en retard, vous n'êtes pas prêt à la leçon, votre prof râle et à cause de cela, vous ressentez un malaise au creux de l'estomac ? Pas de doute, vous êtes stressé. Peut-on être stressé à notre insu ?

Je pars de chez moi avec 5 minutes en retard, bon ce n'est pas bien grave. Le bus ferme ses portes juste devant mon nez... le prochain est dans 15 minutes. Nooooooon ! Je vais devoir courir pour



Activités

1. Citez les situations où vous êtes stressé(e) ?

2. Où vous êtes plus souvent stressé(e) ?

- à la maison
- au lycée
- dans la rue

3. Quelles en sont les causes ?

4. Que faites-vous quand vous êtes stressé(e) ?



Grammaire

Verbes pronominaux

Les verbes pronominaux sont ceux qui sont accompagnés d'un pronom reprenant le sujet (*Je me lave. Tu te dépêches. Il se regarde. Nous nous regardons. Vous vous levez*). Le pronom qui reprend le sujet est dit pronom **conjoint**.

Un verbe d'**action** peut se présenter sous trois aspects, trois voix : **voix active** (le sujet fait l'action), **voix passive** (le sujet subit l'action), **voix pronominale** dite **voix moyenne** (pronom reprenant le sujet).

De très nombreux verbes peuvent exister aux trois voix (*Je regarde, je suis regardé, je me regarde*). Certains n'existent qu'à la voix passive, certains, enfin, n'existent qu'à la voix **pronominale** (*se souvenir, se repentir, etc.*), ce sont les verbes **essentiellement pronominaux**.

Les adjectifs verbaux

En revanche, les participes présents, employés comme adjectifs, prennent le nom d'adjectifs verbaux et sont variables (ils s'accordent en genre et en nombre avec le nom auquel ils se rapportent).

Ils peuvent se terminer en -ant («ils sont extravagants») ou en -ent («ces devoirs sont excellents»).

Les adjectifs verbaux ont très souvent la même forme au masculin singulier que les participes présents correspondants.

Cependant, un certain nombre d'entre eux diffèrent des participes présents dont ils sont issus. Cette différence est très fréquente dans les verbes dont l'infinitif se termine en -ger, -guer, -quer.

Ex. : le participe présent de fatiguer = fatiguant alors que l'adjectif verbal correspondant = fatigant (sans la voyelle 'u' après le 'g').

le participe présent de communiquer = communiquant et son adjectif verbal = communicant (le 'qu' se transforme en 'c').

le participe présent de converger = convergeant et son adjectif verbal = convergent

Pour reconnaître l'adjectif verbal, on peut essayer de le mettre au féminin en remplaçant le nom masculin auquel il se rapporte par un nom féminin.

S'il s'accorde, c'est un adjectif verbal; dans le cas contraire, c'est un participe présent.

Ex. : les champs environnants (adjectif verbal)

les forêts environnantes (adj. verbal)

les champs environnant le hameau (participe présent)

Les adjectifs verbaux peuvent être aussi remplacés par une proposition relative (avec qui).

Ex. : «Le personnel navigant s'est mis en grève.» peut être remplacé par «Le personnel qui navigue s'est mis en grève.»



Activités

1. Conjuguez les verbes pronominaux au présent.

- 1 Je (*se décider*) _____ à partir.
- 2 Comment tu (*s'appeler*) _____ ?
- 3 Il (*se réjouir*) _____ de la nouvelle.
- 4 Nous (*s'informer*) _____ sur les possibilités.
- 5 Vous (*s'intéresser*) _____ aux ordinateurs ?

Savez-vous que les virelangues aident à vaincre les stress?

Virelangues à apprendre

1. Tu t'entêtes à tout tenter, tu t'uses et tu te tues à tant t'entêter.
2. Un pâtissier qui pâtissait chez un tapissier qui tapissait, demanda un jour

au tapissier qui tapissait : vaut-il mieux pâtisser chez un tapissier qui tapisse ou tapisser chez un pâtissier qui pâtisse ?

3. Elle est partie avec tonton, ton Taine et ton thon.

4. As-tu été à Tahiti ?

5. Un généreux déjeuner régénérerait des généraux dégénérés.



Production écrite



Activités

1. En vous servant des notes de cette page faites un texte écrit sur les stress.

Le stress, apprenez à le vaincre ! Lutter contre le stress en limitant les retards

Stress : le lâcher-prise

Vous venez d'apprendre une mauvaise nouvelle ou de vous prendre le bec avec votre responsable? Mieux vaut vous enfermer quelques minutes dans les toilettes, le temps de retrouver votre calme. Pour l'instant, votre cerveau ne veut rien entendre : sous le coup de l'émotion, impossible de vous raisonner en vous répétant que ce n'est pas grave. **Vous allez donc passer par le physique pour faire céder le mental** . En répétant trois fois de suite cet exercice, vous obligerez votre cerveau à lâcher prise.

- Prenez une grande inspiration en fermant les yeux, puis bloquez votre souffle.
- Contractez tous les muscles de votre corps, aussi fortement que vous le pouvez, en ne vous concentrant sur rien d'autre.
- Relâchez tout en expirant le plus profondément possible et en secouant les bras et les jambes, un peu comme le font les athlètes avant une course.

Stress: le massage relaxant du visage

Facile à pratiquer, **le massage** du visage permet de se détendre en restant assise à son bureau. Répétez chaque mouvement deux fois.

- Avec la pulpe des doigts, faites des petits cercles en partant du haut du nez, passez au-dessus des sourcils, puis continuez tout autour du visage en descendant jusqu'aux mâchoires. Les cercles doivent toujours être faits dans le même sens, en allant de l'intérieur vers l'extérieur du visage.
- Lissez ensuite vos paupières, toujours du bout des doigts jusqu'aux tempes.
- Procédez de même sous les yeux en étirant la peau jusqu'au cuir chevelu, puis sous les lèvres en allant jusqu'à l'angle de la mâchoire.
- Penchez la tête en arrière et faites glisser vos pouces sous le menton en allant jusqu'aux oreilles.
- Terminez en massant longuement le cuir chevelu, votre tête reposant entre les mains.

Stress: la respiration apaisante

Besoin de vous isoler un peu et d'évacuer le trop-plein d'énervement ? Direction la cage d'escalier. Rien de tel qu'un peu d'activité physique pour chasser les tensions, surtout si vous en profitez pour caler votre respiration sur vos mouvements. **L'idéal ?** Faire cet exercice sur trois étages si vous en avez la possibilité.

- Pendant la descente, inspirez sur la première marche, puis expirez sur les trois suivantes. Des expirations longues alliées à une inspiration courte aident à retrouver le calme.
- Durant la remontée, parce qu'il faut bien être d'attaque au bureau, vous allez adopter une respiration énergisante. Pour cela, inspirez sur trois marches et expirez sur la quatrième.

Leçon 4. Autoévaluation

Dans cette unité j'ai développé les compétences suivantes :

- a) Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
- b) Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée.
- c) Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.

Retenez les objectifs des cours

Quels sont les objectifs des cours Lire et Ecrire ?

Améliorer ses compétences de base.

Le premier objectif des cours Lire et Ecrire est d'améliorer ses compétences de base en lecture, écriture et calcul. Il s'agit aussi de développer ses capacités à apprendre (il existe plein de trucs et d'astuces pour se faciliter la tâche à apprendre).

Retrouver confiance en soi.

Dans un premier temps, il sera probablement nécessaire de retrouver confiance en soi, de découvrir ses propres compétences et de les utiliser.

Partir d'un projet personnel.

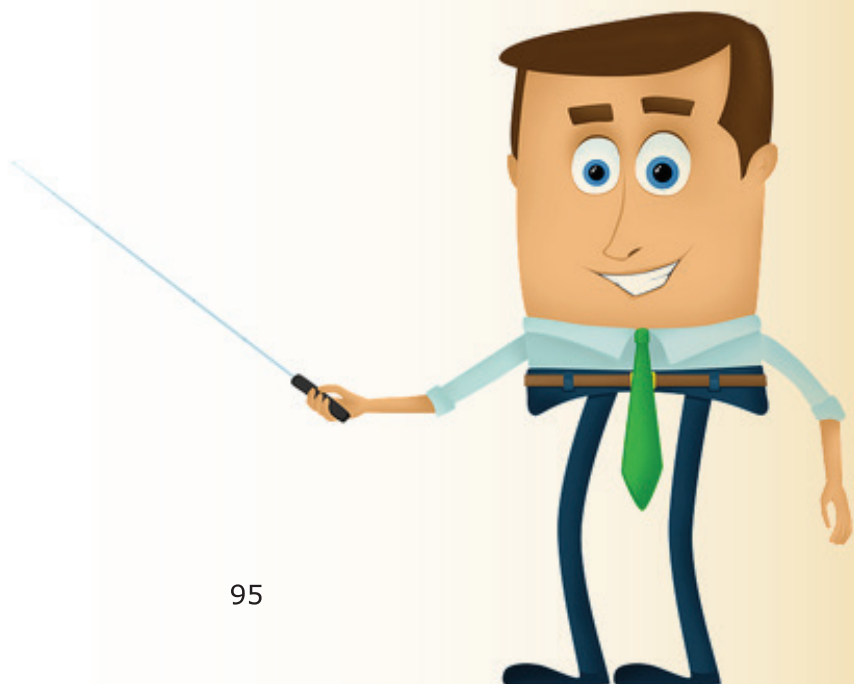
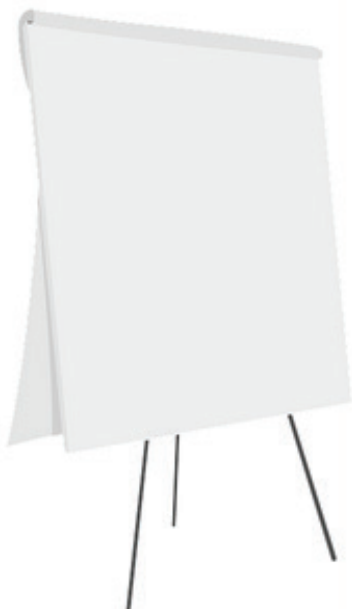
L'apprenante ou l'apprenant est invité à élaborer un projet personnel ou professionnel. Pour améliorer ses compétences de lecture et d'écriture, il faut que cela ait du sens. Des compétences en lecture peuvent par exemple être acquises en vue d'obtenir un permis de conduire.



Activités

1. Qu'est-ce qu'il faut faire pour améliorer les compétences de la lecture.

2. Commentez ce document.



Unité 8. Présentation

Leçon 1. Règles de la présentation



Production orale



Enrée: Les documents de recherche servent comme un moyen pour les étudiants de présenter des arguments d'une manière organisée. Les étudiants dans les collèges, lycées, universités ont souvent de mener des recherches avant d'écrire des documents officiels pour les classes, des revues ou des diplômes. Ils utilisent des données pour étayer leurs arguments et présentent les résultats de leurs études.



Activités

Regardez cette photo et répondez aux questions.

-Qui, voyez-vous? -Où sont-ils? -Que font-ils? -Qui fait l'exposé?



Compréhension orale



Discutez les règles de la présentation suivantes en groupes.

Règles de présentation d'un travail de recherche

Les marges d'une page

Pour chaque début de chapitre :

- 6,35 cm en haut
- 4 cm à gauche
- 2,5 cm à droite
- 2,5 cm en bas

Pour le reste du document, incluant les pages liminaires:

- 4 cm en haut
- 4 cm à gauche
- 2,5 cm à droite
- 2,5 cm en bas

La pagination

- Aligné à 2,5 cm en haut à droite en chiffre arabe
- Pages de titre, de remerciements, sommaire, première page de la table des matières et première page de chaque partie du travail ne sont pas paginées, mais doivent être comptées

- Autres pages liminaires¹ en chiffre romain et en minuscule

Les interlignes

- Pour le texte : double interligne
- Entre les paragraphes : un saut de ligne à double interligne
- Pour une citation de plus de 40 mots : simple interligne
- Notes en bas de page : simple interligne
- Liste des références : simple interligne
- Entre les références : un saut de ligne à simple interligne

Alinéas et paragraphes

- Chaque paragraphe débute par un alinéa de 5 espaces
- Aucun alinéa pour le sommaire
- Pour une citation de plus de 40 mots : mise en retrait de 5 espaces à gauche et à droite du paragraphe.



Compréhension écrite

Lisez ce document, suivez le canevas des actions.

Aujourd'hui vous soutenez votre document de recherche.

1. Je présente l'introduction

L'introduction doit être brève, mais néanmoins fournir les grandes lignes de ton exposé. Dès le début, donne le signal que tu es bien préparé(e).

préparation de l'introduction

Trouve un **élément déclencheur** (l'ouverture) qui pourrait ressembler à une réflexion, une anecdote, une question, une déclaration.

Annonce ton **sujet** (tu as trouvé un titre captivant).

Rappelle ce que tes camarades savent déjà sur le sujet.

Présente ton **objectif** (en général ce que l'auditoire ne sait pas sur le sujet).

Résume rapidement les **grandes lignes** (le plan) de ton exposé et la manière dont il se déroulera.

Je salue l'auditoire



Bonjour tout le monde !

J'expose l'élément déclencheur
Cet élément déclencheur (ou ouverture) peut être une réflexion, une anecdote, une question, une déclaration...

J'annonce le sujet

Je voudrais aujourd'hui vous parler d'une invention qui tarde à prendre son envol: la voiture électrique.

J'énonce l'objectif

*Mon objectif est de vous **informer** des projets actuellement en cours au Québec et en France.*

*Mon objectif est de vous **persuader** d'adhérer au projet*

d'échange France-Québec offert dans notre école l'an prochain.

Je présente le plan de l'exposé

Résume rapidement les grandes lignes de ton exposé et la manière dont il se déroulera.

Mon exposé comprend trois parties :

- 1- l'historique des services bancaires.
- 2- la présentation de deux projets de portefeuille électronique au Québec et en France.
- 3- et enfin les implications sociales reliées à cette nouvelle technologie.

2. Je présente

le développement. Pour réussir ton oral, il faut que tu connaisses à fond ton sujet et que tu communique l'information d'une manière claire et vivante

Je présente les idées principales du développement

Annonce d'abord une idée principale.

Développe ensuite les idées secondaires.

Rappelle finalement l'idée principale

Exemple A - Le portefeuille électronique

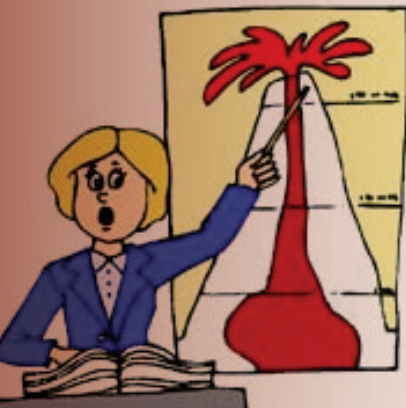
ANNONCE DE L'IDÉE PRINCIPALE :

Nous verrons maintenant le fonctionnement du portefeuille électronique. L'illustration suivante montre les différentes parties de ce nouveau petit gadget...

Exemple B - Les expéditions en forêt.

ANNONCE DE L'IDÉE PRINCIPALE:

Voyons en premier



lieu les moyens pour vous protéger si un jour vous vous perdez en forêt...

3. Je présente la conclusion

La conclusion doit être brève, rappeler l'introduction et inciter l'auditoire à passer à l'action **préparation de la conclusion**

Pense à une conclusion frappante! Résume rapidement les points principaux de ton discours
Présentation de la conclusion.

Je résume mon exposé

Je vous ai présenté aujourd'hui...

Je rappelle l'idée directrice

Si vous ne deviez retenir qu'une seule chose de mon exposé...

Je conclus mon exposé

- Comme je l'ai mentionné au début de mon exposé, mettez en application les idées que j'ai partagées avec vous sur..., et je suis persuadé que vous...

Je donne le signal de la fin

4. Pense à un mot de remerciement envers l'auditoire !

Nous remercions le prof de nous avoir permis de donner cet exposé. Et nous tenons à vous remercier, vous, nos camarades de classe. Vous avez été un auditoire attentif et vous avez rendu notre tâche très agréable.

5. Je réponds aux questions de l'auditoire

Les questions doivent concerner



les faits et les arguments apportés durant l'exposé.
Tu ne dois pas craindre cette période car tu es bien préparé. Après tout, c'est toi l'« expert ».

6. Je remercie l'auditoire. Remercie tes camarades de classe de t'avoir écouté avec attention et respect.



Grammaire

LES TEMPS VERBAUX

Discours direct	Discours indirect
Présent	Imparfait
Passé composé	Plus-que-parfait
Futur simple	Conditionnel présent
Futur antérieur	Conditionnel passé
Passé récent	Venir de (à l'imparfait) + infinitif
Futur proche	Aller (à l'imparfait) + infinitif

LES RÉFÉRENCES DE TEMPS

Discours direct	Discours indirect
Aujourd'hui	Ce jour-là
Demain	Le lendemain
Hier	La veille
Ce matin	Ce matin-là
Cet après-midi	Cet après-midi-là
Ce soir	Ce soir-là
Lundi prochain	Le lundi suivant
Lundi dernier	Le lundi précédent
La semaine prochaine	La semaine suivante
La semaine dernière	La semaine précédente



Production écrite

Ecrivez un essai sur le thème «Un jour, je fais la présentation»



Activités

1. Travailler en petits groupes. Partagez votre compréhension à votre pair.

2. Lisez les phrases et associez-les.

Je **pense** (présent) qu'il **dort** mieux (présent).

Je **pense** (présent) qu'il **dormait** mieux (imparfait).

Je **pense** (présent) qu'il **dormira** mieux (futur).

Je **pense** (présent) qu'il y **dormirait** mieux (conditionnel présent).

Leçon 2. Profiter des visuels



Production orale



Entrée : Je me demande quelles aides visuelles utiliser pour mon exposé.

Commentaire.

Les aides visuelles sont précieuses pour stimuler l'intérêt et maintenir l'attention des auditeurs. Lorsque tu manipules efficacement ces outils, cela te permet d'orienter successivement l'attention vers toi et vers l'aide visuelle.



Activités

1. Apportez en classe quelques aides visuelles et parlez de :

A – leur efficacité

B – leur importance

2. Laquelle vous préférez le plus? Pourquoi?



Compréhension orale

Ecoutez le texte. Y a-t-il la liaison de ce texte avec le thème traité. Faites un débat.

Le petit Nicolas

C'est un comédie d'après l'oeuvre de René Goscinny

Une co-production Franco-Belge

Ce film commence avec les pétulances des écoliers qui font leurs études à l'école des garçons. Dans la cour de l'école un photographe prend en photo des élèves qui font de vacarmes, se querellent et n'écoutent pas les demandes de leur professeur et de photographe. A la leçon de maternelle le professeur écrit un thème au tableau que les élèves doivent raconter ce qu'ils feront plus tard. Tous les élèves plongent à écrire un récit, mais un élève qui s'appelle Nicolas, ne savait pas d'écrire, jamais il a pensé à son métier. Mais il sait que son meilleur copain, Alceste sera le ministre, parce que son père travail au Ministère. Alceste est sage et il sait toutes les choses : les noms des plats ou se prépare ça. Il mange quelque chose toujours. Alceste prend part souvent aux banquets avec son papa. Et l'autre ami Geoffroy est assez espiègle. Il travail avec son père. Il a une grande maison avec un beau jardin et une piscine. Son père est très riche. Cloter a un enchanté vélo, vélo de cours. Il veut devenir un bon cycliste, il est un élève passif qui est dernier dans la classe. Ses parents controlent son carnet de notes, le professeur le punit tout le temps et le directeur d'école le grondit souvent. Eudes est un élève querelleur, batailleur en classe. Il a quelques bonnes notes de chant. Son père est sérieux et méchant, il le donne une gifle. C'est pourquoi il veut être le bandit. Pendant la récréation Eudes joue avec ses amis « Faire bandit ». Rufus veut devenir le policier et il s'oppose de jouer « Faire bandit ». Il se moque sur le surveilleur Bouillon. Agnon est un garçon intelligent, mais assez délateur de la classe. Il est le chouchou du professeur.

Le père de Nicolas voudrait devenir un champion du foot, champion de la natation, champion du cyclisme. Leur voisin M. Blédure est un homme très

colérique. La mère de Nicolas veut être la meilleure maman toujours. Elle est aimable et bienveillante. Elle aime son garçon et son mari. Le deuxième jour, la professeur demande le devoir à domicile raconter l'histoire « Le Petit Poucet » de Charles Perrault. Eudes, Rufus, Alceste, Nicolas ne peuvent pas le raconter. Et le savant de la classe Agnon raconte ce conte avec volontier . En ce moment le directeur et un garçon y entrent. Ce garçon s'appelle Joachim est assis sur un pupitre. Le directeur chouchote à l'oreille de prof. et elle félicite Joachim. Mais il est mécontent qui a un petit frère. Il parle de son petit frère à ses amis. Joachim regarde à la dépense de son petit frère. En partant jusqu'à la maison Joachim narre de son petit frère et ses parents. Après avoir rentré chez lui Nicolas demande à sa mère comment fait le bébé ? Ce temps-là son père apporte un surprise à Nicolas. Ce cadeau est envoyé par le chef de son père. Nicolas est content de ses parents.



Activités

1. **Ce support audiovisuel est considéré comme une meilleure aide. Qu'en pensez-vous ? Argumentez votre réponse.**
2. **Comment vous allez utiliser ce support ?**



Compréhension écrite

Lisez le texte. Dites quelle est l'idée principale du texte ?

Je me demande quelles aides visuelles utiliser

Utilisez des aides visuelles pour :

- capter l'attention de l'auditoire;
- faire comprendre ton exposé plus rapidement et facilement;
- ne pas sortir du sujet;
- respecter le temps alloué;
- centrer l'attention des auditeurs ailleurs que sur toi. Tes idées principales et secondaires sont inscrites sur des fiches, imprimées sur des transparents ou saisies à l'ordinateur dans un diaporama.

Pense aux aides visuelles **disponibles** qui feraient le mieux comprendre ton exposé : accessoires manuels (tableau, affiche, etc.), appareils mécaniques ou numériques, ordinateur...

Ajoute ces choix sur ton plan final afin de mieux délimiter la durée de leur utilisation.

Exerce-toi à parler plus fort que le ton normal de conversation.

Pratique-toi DEBOUT.

Exerce-toi à parler plus fort que le ton normal de conversation.

N'utilise pas trop d'accessoires visuels.

Pense à réserver le matériel à l'avance (une autorisation de ton prof peut être nécessaire).

La semaine précédant ton exposé, fais une pratique avec les aides visuelles.

La veille de la présentation ou avant ton exposé, vérifie le bon fonctionnement du matériel et des appareils.



Activités

1. **Exprimez votre point de vue à propos de ce que vous avez lu.**



Grammaire

L'interjection

Ah ! que tu es étonnante !
Mon Dieu ! arrête de te plaindre !
Bon ! je le prends !
Ma foi ! c'est un honnête homme !

L'interjection est un mot ou une locution qui exprime un sentiment avec vivacité. Grammaticalement, elle n'a aucun rôle. L'interjection est suivie **d'un point d'exclamation** (parfois d'un point d'interrogation). Le mot qui suit ce point d'exclamation ne prend pas obligatoirement la majuscule.

Les interjections sont des 'cris' qui expriment :

1. La douleur : Ah ! Aie ! Hélas ! Oh ! Hi ! hi ! Heuheu !	Aie ! tu me fais mal !
2. L'admiration, l'indignation, le désir, la surprise : Ah ! Oh !	Ah ! comme tu mens mal !
3. La satisfaction, la joie : Oh ! Ah ! Eh ! Ah bon ! Eh bien !	Oh ! oui, il est formidable !
4. L'étonnement, l'impatience : Oh ! Eh ! Eh bien ! Ah ! Bah ! Ha ! Ho !	Bigre ! il t'en faut du courage !
5. L'aversion, le dégoût : Pouah ! Fi ! Pardi ! Peste !	Pouah ! ça sent mauvais !
6. Le soulagement : Ouf !	Ouf ! c'est fini !
7. L'ordre de se taire : Chut !	Chut ! on n'entend plus rien !
8. L'appel : Ho ! Hé ! Hem ! Ohé !	Hé ! Viens là.
9. L'encouragement : Hue ! Hop !	Hue ! mais avance donc !



Activités

1. Travaillez en petits groupes. Préparez et animez une présentation de 3 minutes sur le thème des interjections.



2. Retenez des mots de différente nature, devenus invariables, sont employés comme interjections:

1. Des noms : Silence ! Grâce ! Miséricorde ! Ciel ! Salut ! A l'aide !	Silence ! on tourne !
2. Des onomatopées imitant des bruits : Pouf ! Paf ! Pan ! Crac !	Patatras ! il est tombé !
3. Des verbes : Voyons ! Tiens ! Suffit ! Allons !	Suffit ! donne-moi ce jouet !
4. Des adverbes : Bien ! Enfin ! En avant ! Comment !	Comment ! tu sors encore !
5. Des adjectifs : Bon ! Vrai !	Bon ! je verrai cela plus tard !
6. Des locutions : Ma foi ! Qui vive ! Tant pis ! Par exemple !	Tant pis ! je serai encore en retard !
7. Des mots étrangers : Hurrah ! Allo ! Stop ! Bravo ! Bis !	Hurrah ! il a gagné !

 **Production écrite**

 **Activités**

1. Dans les phases suivantes, indiquez le sens de l'interjection:

a)

Chut ! n'entendez-vous pas le bruit du vent dans les arbres ?	
Hue ! hue ! avance mon petit âne, le marché est encore loin !	
Oh ! regarde cet enfant : comme il est beau !	
Aie ! aie ! vous me faites mal avec cette piqûre !	
Eh bien ! j'ai enfin réussi cet examen !	
Comment ! Tu as encore eu un accident !	
Peste ! ça ne sent pas la rose dans cette cave !	
Ouf ! j'ai terminé la peinture du salon !	
Hé Pierre ! Viens m'aider à rentrer les pommes de terre !	
Hurrah ! Mon équipe a remporté le match !	

b)

Au secours ! le bateau coule !	
Vrai ? quelle drôle d'histoire !	
Bien ! passons à l'exercice suivant.	
Voyons ! soyez raisonnables et trouvez une solution.	
A la bonne heure ! le problème est enfin résolu.	
Bis , bis ! criaient les spectateurs.	
Plouf ! il est tombé à l'eau !	
Miséricorde ! Que fais-tu encore ?	

2. En vous inspirant du document «Le petit Nicolas» écrivez un bref résumé.

Leçon 3. Encouragement des collègues



Production orale



Entrée: Faites l'interprétation du proverbe: «Au besion on connaît l'ami».



Activités

1. Trouvez d'autres proverbes à ce sujet.
2. Commentez ces documents:



Compréhension orale

Ecoutez la fable de la Fontaine. Imaginez :votre ami fait une recherche sur la littérature française. Comment vous soutenez votre collègue ?

LE CORBEAU ET LE RENARD

Maître Corbeau, sur un arbre perché,
Tenait en son bec un fromage.
Maître Renard, par l'odeur alléché,
Lui tint à peu près ce langage :
Et bonjour, Monsieur du Corbeau,
Que vous êtes joli ! que vous me semblez
beau !
Sans mentir, si votre ramage
Se rapporte à votre plumage,
Vous êtes le Phénix des hôtes de ces bois.
À ces mots le Corbeau ne se sent pas de joie,
Et pour montrer sa belle voix,
Il ouvre un large bec, laisse tomber sa proie.
Le Renard s'en saisit, et dit : Mon bon
Monsieur,
Apprenez que tout flatteur
Vit aux dépens de celui qui l'écoute.
Cette leçon vaut bien un fromage sans doute.
Le Corbeau honteux et confus
Jura, mais un peu tard, qu'on ne l'y prendrait plus.

La Cigale et la Fourmi

La Cigale, ayant chanté
Tout l'été,
Se trouva fort dépourvue
Quand la bise fut venue :
Pas un seul petit morceau
De mouche ou de vermisseau.
Elle alla crier famine
Chez la Fourmi sa voisine,
La priant de lui prêter
Quelque grain pour subsister

Jusqu'à la saison nouvelle.
«Je vous paierai, lui dit-elle,
Avant l'Oût, foi d'animal,
Intérêt et principal».
La Fourmi n'est pas prêteuse :
C'est là son moindre défaut.
Que faisiez-vous au temps chaud ?
Dit-elle à cette emprunteuse.
- Nuit et jour à tout venant
Je chantais, ne vous déplaie.
- Vous chantiez? j'en suis fort aise.
Eh bien! dansez maintenant.





Compréhension écrite

1. Lisez le texte complémentaire. Comment réfléchissez vous pour soutenir votre collègue aux études ou aux bureaux.

1. Faites-lui visiter le bureau

Il n'y a rien de plus désagréable que de se perdre dans un bâtiment. Montrez donc le bâtiment à votre collègue et **expliquez-lui les points pratiques**. Où se trouvent les toilettes, la machine à café, etc. ? Essayez de lui expliquer le plus de points pratiques possible, de façon à ce que votre nouveau collègue connaisse immédiatement le bâtiment.

2. Présentez votre nouveau collègue

On ne se sent à l'aise au travail que si l'on connaît ses collègues. Présentez donc votre nouveau collègue à ceux avec lesquels il se trouvera en contact ou qui travaillent au même étage. **Expliquez-lui brièvement leur fonction et les sujets pour lesquels il peut s'adresser à eux.**

3. Fournissez-lui tout le matériel nécessaire

Veillez à ce que votre nouveau collègue dispose du matériel dont il aura besoin pour travailler. Donnez-lui du papier et de quoi écrire pour qu'il puisse noter ce qu'il doit savoir dans le cadre de sa fonction.

4. Expliquez-lui ce que vous faites

Votre nouveau collègue ne sait certainement pas encore ce que font les différents membres de l'équipe. **Prenez le temps de lui expliquer clairement ce que vous faites.** Ainsi, vous établissez déjà une bonne relation avec lui et il saura ce que vous faites précisément. Montrez-lui également des exemples de travaux que vous avez réalisés.

5. Allez manger un bout ensemble

Ne laissez pas votre nouveau collègue seul pendant la pause de midi mais allez manger un bout ensemble. Il ne devra pas ainsi aller s'asseoir seul dans la cuisine en face de visages inconnus. **Prévoyez éventuellement d'aller déjeuner avec toute l'équipe un des premiers jours de travail de votre nouveau collègue.** Nous vous souhaitons d'ores et déjà beaucoup de chance et nous espérons que votre nouveau collègue se sentira très vite à l'aise.



Activités

1. Lisez les possibilités de soutenir des collègues.
2. Vous soutenez souvent vos collègues ? Et eux ?



Grammaire

La conjonction «quand». La conjonction de subordination quand introduit le plus souvent une subordonnée conjonctive circonstancielle de temps :

La principale exprime un fait postérieur: tableau de la concordance des temps avec après que, lorsque, quand, depuis que, dès que, aussitôt que

Quand <i>ils ont fini</i> de manger, passé composé	sa femme <i>débarrasse</i> la table présent
Quand <i>ils auront fini</i> de manger, futur antérieur	sa femme <i>débarrassera</i> la table Futur
Quand <i>ils avaient fini</i> de manger, plus-que-parfait	sa femme <i>débarrassait</i> la table imparfait
Quand <i>ils eurent fini</i> de manger, passé antérieur	sa femme <i>débarrassa</i> la table passé simple



Activités

1. Lisez ces phrases et changez votre compréhension avec votre ami.

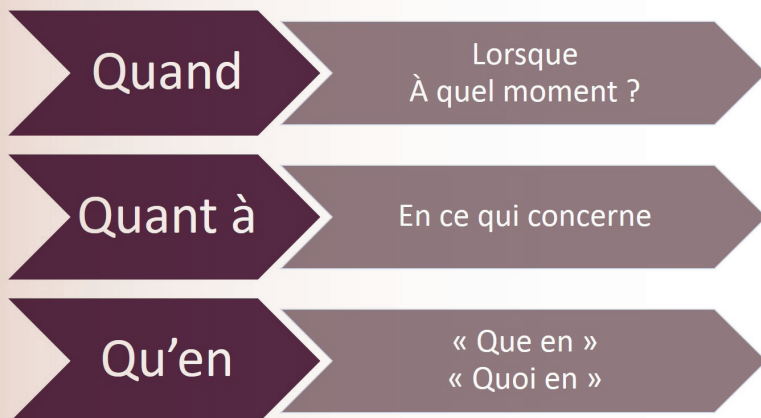
La pluie commença à tomber quand j'arrivai à la gare.

La proposition subordonnée « quand j'arrivai à la gare » est une circonstancielle, complément circonstanciel de temps du verbe « commença ».

Je faisais mes devoirs quand tu es entré.

La proposition subordonnée « quand tu es entré » est une circonstancielle, complément circonstanciel de temps du verbe « faisais ».

2. Essayer de donner le maximum d'informations à cette règle!



3. Essayer de donner le maximum d'informations à cette règle!

Terminez la phrase:

- 1 Quand j'ai terminé le collège,
- 2 Quand je passais les examens,
- 3 Quand j'ai vu que j'étais reçu
- 4 Quand je faisais mes études à l'école, ...



Production écrite

Faites un plan. Le travail d'écriture, ce n'est pas seulement « écrire un livre », c'est aussi :

- Lire sur le sujet, faire des recherches
- Prendre des notes
- Organiser les notes
- Créer les personnages
- Faire un mindmap, une structure
- Et enfin, écrire.

Si vous vous créez **un plan d'action**, en vous mettant des horaires, des dates, des repères, en vous créant des rituels, alors vous aurez des repères stables sur lesquels vous reposer quoi qu'il arrive. Vous ne serez jamais perdu et saurez où vous allez et quand.

Savez-vous ?

Renforcez la phonétique. Tachez d'écrire sans fautes le texte de la présentation. Ne faites les fautes phonétiques quand vous présentez votre présentation

Quelques remarques sur la transcription de l'intonation!

Outre le fait, déjà signalé, que cette transcription ne porte que sur les seules

syllabes accentuées, on notera :

- que la flèche vers le haut (n° 1) est *polyvalente* et peut aussi bien indiquer une *proéminence expressive*, comme dans :

« **Oui, oui : six rue de Rivoli.** »

que le début d'une phrase interrogative ou impérative, comme dans :

« **N'allez pas si vite !** »

« **D'où venez-vous ?** »

- que la petite montée (n° 2) signale la continuité entre deux groupes syntaxiques. Exemple :

« **Moi, le dix-huit juillet, je serai en Suisse.** »

- que la grande montée (n° 3) est caractéristique des phrases interrogatives non introduites par un mot interrogatif. Exemple :

« **Ici, à Paris, à cette époque-ci ?** »





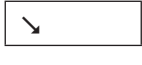




Notons que certaines phrases de ce type sont affectées d'une *double montée*.

Exemple :

« **Vous l'avez achetée, la petite robe d'été ?** »

- Enfin, la flèche pointée vers le bas (n° 8) indique un *creusement dans le grave* qu'on observe généralement à l'attaque d'une phrase très expressive. Exemple :

« Mais vous êtes stupide ! ! ».

1.  Rupture tonale vers l'aigu.
2.  Petite montée signalant la continuité.
3.  Grande montée, caractéristique de l'interrogation.
4.  Montée lente de l'hésitation (employée également à des fins stylistiques).
5.  Chute lente manifestant une réprobation aimable, comme pour gronder affectueusement un enfant (cf. leçon 1, début du dialogue n° 4).
6.  Petite chute signalant l'achèvement.
7.  Au-dessus d'un groupe rythmique, signale que ce groupe doit être prononcé uniformément sur une note basse.
8.  Indique un creusement vers le grave.
7.  Intonation circonflexe à valeur expressive (exclamation, ironie, surprise, etc.).

Leçon 4. Autoévaluation

Dans cette unité j'ai développé des compétences suivantes :

a) donner des raisons.

- Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.

b) écrire des lettres.

- Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.

Faites la conclusion en lisant ces conseils incontournables pour réussir vos présentations et pour vous aider à réaliser de belles présentations simplement.

10 Clés pour Réussir une Présentation PowerPoint

Réaliser une présentation sous **PowerPoint** ou une conférence avec n'importe quel autre logiciel, c'est très facile. Pourtant, c'est aussi très simple de se planter avec un support de mauvaise qualité. Du coup, vous avez le choix, soit utiliser uniquement la présentation, soit l'article soit les deux !

1. 1 idée = 1 slide.

C'est **LA** règle de base. Vos slides doivent être claires, le plus épuré possible : –

6 Points / Slide – 6 Mots / Point

Sachez cependant que cette règle est une limite maximum pour vous aider à alléger vos présentations ! Une idée se résume le plus souvent en 1 mot, voire 2. Dans certains cas, on peut utiliser un schéma, une image, un Smart Art.

2. S'organiser

- Avant de commencer son travail, il est important de savoir où on met les pieds. Si vous savez à l'avance ce que voulez mettre dans votre Powerpoint, c'est parfait. Mais prenez le temps de **mettre toutes vos idées sur papier, ou sur Word**(je recommande !).

- 1 Commencez par tout mettre en vrac,
- 2 Organisez vos idées,
- 3 Faites un plan précis, détaillé.

3. Rester cohérent.

Vous avez suivi le conseil numéro 2 ? Alors respectez votre plan ! En le créant, vous avez créer une logique dans la présentation, en le suivant, votre PowerPoint va gagner en sérieux. Dans le même état d'esprit, **restez linéaire**, ne vous **contredisez pas**, si vous annoncez une info, soyez convaincu de ce que vous annoncez. Mettez les formes dans ce que vous dites, et garder de la cohérence dans la globalité de la présentation.

4. Modérer ses animations.

Je ne vais pas épiloguer 10 minutes sur ce point. Il faut être très prudent dans l'utilisation d'animations. Je trouve personnellement que lorsque c'est bien maîtrisé cela captive le regard de l'audience, qui vous écouterait mieux.

5. Respecter une charte graphique.

Lorsque vous réalisez votre plan, vous devez commencer à avoir des idées de présentation pour votre PowerPoint. Il est très important de **créer votre charte graphique** et de la respecter. Évitez les thèmes d'origine du logiciel, ils sont vu et revu, c'est souvent synonyme de manque de travail ou de recherche. Encore une fois, soyez cohérent avec votre sujet et votre audience.

6. Être astucieux et inventif.

J'ai tendance à penser que quand on a une idée en tête, **il y a toujours une façon de la réaliser**. Reste à savoir quels moyens il faudra mettre en oeuvre, et si cela vaut le coup. Dans PowerPoint c'est la même chose, si vous avez une idée que voulez absolument intégrer, mais que vous ne trouvez pas la fonction pour le faire, il y a quasiment toujours une astuce plus ou moins simple pour réaliser votre souhait.

7. Utiliser des ressources (photos, graphiques...).

8. Citer ses sources.

Proverbes

Lisez ces proverbes, apprenez-les. Pouvez vous donner leurs autres équivalents dans votre langue maternelle.

1. Avec l'âge on devient sage – *Qari bilganni pari bilmas.*
2. Au besoin on connaît l'ami – *Do`st og`ir kunda sinaladi.*
3. Au danger on connaît les braves – *Mard maydonda sinalar.*
4. Au chaque chose a son temps – *Har narsaning o`z mavridi bor.*
5. Aide-toi, le ciel t'aidera – *Sendan harakat, mendan barakat.*
6. A peu parler, bien besogner – *Gap bilguncha ish bil.*
7. A chaque oiseau son nid est beau – *O`z uying o`lan to`shaging.*
8. A corsaire, corsaire et demi – *Qattiq shoxga o`tkir bolta.*
9. Ange à l'église et diable à la maison – *Ko`cha xandon, o`y zindon.*
10. A table bien servie beaucoup d'amis – *Puling bo`lsa hamma do`st.*
11. Amour et mort, rien n'est plus fort – *Hamma dardga bor davvo, sevgi dardi bedavo.*
12. A l'ouvrage on reconnaît l'ouvrier – *Usta obro`sini hunardan topar.*
13. Après bon temps on se repend – *Borida g`arra – g`arra, yog`ida nachora.*
14. A bonne faim, il n'ya pas mauvais pain – *Och qorin ovqat tanlamas.*
15. Autant en emporte le vent – *It hurar karvon o`tar.*
16. Bien venu qui apporte – *Bergan xudoga yoqibdi.*
17. Beaucoup de bruit pour rien – *Hechdan ko`ra kech yaxshi.*
18. Bien perdu, bien connu – *Yo`qolgan pichoqning sopi oltin.*
19. Charbonnier est maître chez soi – *Har kim o`z uyida xon.*
20. Chat échaudé craint l'eau froide – *Og`zi kuygan qattiqni ham puflab ichadi.*
21. Chacun est artisan de sa fortune – *Har kim o`z baxtini o`zi yaratadi.*
22. Contentement passe richesse – *Sabr tagi sariq oltin.*
23. Coeur oublie ce que l'oeil ne voit – *Ko`z ko`rmasa, yurak sevmas.*
24. Ce n'est pas pour vous que le four chauffe – *Birovning narsasiga ko`z olaytirma.*
25. Il faut travailler qui veut manger – *Ishlagan tishlaydi.*
26. L'amour est aveugle – *Muhabbatning ko`zi ko`r.*
27. Au royaume des aveugles les borgnes sont rois – *Bulbul yo`q joyda, qarquloqlar bulbul.*
28. Jeter de la poudre aux yeux – *Ko`zga xas tashlamoq.*
29. Telle mère, telle fille – *Onasini ko`rib qizini ol.*
30. Tel père, tel fils – *Otasini ko`rib o`g`lini bil.*
31. A l'impossible nul n'est tenu – *Yo`qni yo`ndirib bo`lmas.*
32. Ce qui est dit, est dit – *Aytilgan so`z otigan o`q. G`isht qolibdan ko`chdi.*
33. Chacun pour soi et Dieu pour tous – *Har kim o`zi uchun xudo hamma uchun.*
34. Grosse tête, peu de sens – *Bo`yi terak, aqli ko`rak.*
35. Grande oreille, courte langue – *O`z so`zla, ko`p tingla*
36. L'abîme appelle l'abîme – *Qashshoqlik jahannam, falokatchog` jar*
37. L'appétit vient en mangeant – *Ishtaha ovqat vaqtida ochiladi.*
38. Qui langue à, à Rome va – *Intilganga tole yor.*
39. Le temps c'est de l'argent – *Vaqt bu pul.*
40. Santé passe richesse – *Sog`liging boyliging.*

Lisez ces proverbes, apprenez-les en deux langues.

1. Heureux au jeu, malheureux en amour.
Lucky at cards, unlucky in love.
2. C'est dans le besoin qu'on reconnaît ses vrais amis.
A friend in need is a friend indeed.
3. C'est en forgeant qu'on devient forgeron.
Practice makes perfect.
4. Ce qu'on apprend péniblement, se retient plus longtemps.
Things hardly attained, are long retained
5. Il ne faut pas remettre au lendemain ce qu'on peut faire le jour même.
Never put off to tomorrow what can be done today.
6. Chacun ses goûts.
To each his own.
7. Deux avis valent mieux qu'un.
Two heads are better than one.
8. Doucement mais sûrement.
Slow but sure.
9. Il ne faut jamais dire jamais.
Never say never.
10. La faim est le meilleur condiment.
Hunger is the best sauce.
11. L'argent ne fait pas le bonheur.
Money can't buy happiness
12. L'exception confirme la règle.
The exception proves the rule.
13. L'honnêteté est toujours récompensée.
Honesty is the best policy.
14. Loin des yeux, loin du cœur.
Out of sight, out of mind.
15. L'union fait la force.
United we stand, divided we fall.
16. Le silence est d'or.
Silence is golden.
17. Le temps, c'est de l'argent.
Time is money.
18. Les bons comptes font les bons amis.
Short reckonings make long friends.
19. Mieux vaut tard que jamais.
Better late than never.
20. Où se trouve le Cœur, là est la maison.
Home is where the heart is.
21. Où il y a des abeilles, il y aura du miel.
Where bees are, there will be honey.
22. On récolte ce que l'on sème.
You get out of it what you put in it.
23. Qui vivra verra.
Time will tell.
24. Savoir, c'est pouvoir.
Knowledge is power.
25. Vouloir, c'est pouvoir.
When there is a will, there is a way.

26. Une hirondelle ne fait pas le printemps.
One swallow doesn't make a summer.
27. Un de perdu, dix de retrouvé
There are plenty of fish in the sea.
28. Trop de paroles noient la vérité.
In too much discourse, truth is lost.
29. Toutes les bonnes choses ont une fin.
All good things come to an end.
30. Tout est bien qui finit bien.
All's well that ends well.
31. Tous les chemins mènent à Rome.
All roads lead to Rome.
32. Se coucher tôt, se lever tôt, c'est amasser santé et sagesse.
Early to go to bed, and early to rise, make a man wealthy and wise.
33. Qui se ressemble s'assemble.
Birds of a feather flock together.
34. Qui a peur des feuilles, n'aille pas au bois.
He who's afraid of leaves, must not come into a wood.
35. La parole est d'argent, mais le silence est d'or.
Speech is silver, but silence is golden.
36. Quand on parle du loup, on voit sa queue.
Speak of the devil and he's sure to appear.
37. La raison du plus fort est toujours la meilleure.
Might is right.
38. Pas de nouvelles, bonnes nouvelles.
No news is good news.
39. Les hommes bâtissent, les femmes font les foyers.
Men make houses but women make homes.
40. Les grands esprits se rencontrent.
Great minds think alike.

Virelangues faciles

1. Le ver vert va vers le verre vert.
2. Tas de riz tenta tas de rats.
3. Ton thé t'a-t-il oté ta toux?
4. Trois gros rats gris dans trois grands trous creux.
5. Fais sécher ses chaussures sous le feu.
6. Il prend son dessert dans le désert.
7. Un dragon gradé dégrade un gradé.
8. Pauvre petit pêcheur, prend patience pour pouvoir prendre plusieurs petits poissons.
9. Cinq chiens chassent six chats.
10. Trois petites truites non cuites, trois petites truites crues
11. Le poivre fait fièvre à la pauvre pieuvre.
12. Ces six saucissons sont si secs qu'on ne sait si s'en sont.
13. Zazie causait avec sa cousine en cousant.
14. Cinq gros rats grillent dans la grosse graisse grasse.
15. Si ça se passe ainsi, c'est sans souci.
16. As-tu vu le tutu de Lili d'Honolulu?
17. Dans ta tente ta tante t'attend.
18. Six saucisses sèches.
19. La roue sur la rue roule; la rue sous la roue reste.

20. Je veux et j'exige d'exquises excuses.
21. Douze douches douces.
22. Panier, panier, piano.
23. Seize chaises sèchent.
24. La robe rouge de Rosalie est ravissante.
25. Le ver vert va vers le verre vert.
26. Une bête noire se baigne dans une baignoire noire.
27. Un plein plat de blé pilé.
28. Lily lit le livre dans le lit.
29. Qu'a bu l'âne au lac? L'âne au lac a bu l'eau.
30. C'est trop tard pour le tram trente-trois.

Virelangues difficiles

1. Un chasseur sachant chasser doit savoir chasser sans son chien.
2. Les chaussettes de l'archiduchesse sont-elle sèches? Archi-sèches!
3. Tu t'entêtes à tout tenter, tu t'uses et tu te tues à tant t'entêter.
4. Suis-je bien chez ce cher Serge?
5. Trois tortues trottaient sur un trottoir très étroit.
6. Son chat chante sa chanson.
7. Un généreux déjeuner régénérerait des généraux dégénérés.
8. Ces Basques se passent ce casque et ce masque jusqu'à ce que ce masque et ce casque se cassent.
9. Lulu lit la lettre lue à Lili et Lola alla à Lille ou Lala lie le lilas.
10. Des blancs pains, des bancs peints, des bains pleins.
11. Sachez, mon cher Sasha, que Natasha n'attacha pas son chat!
12. Fruits frais, fruits frits, fruits cuits, fruits crus.
13. Un chasseur sachant chasser chassait sans son chien de chasse.
14. Les chemises de l'archiduchesse sont-elles sèches ou archi-sèches?
15. Natacha, n'attacha pas son chat Pacha qui s'échappa. Cela fâcha Sacha qui chassa Natacha.
16. Si ces six scies-ci scient si bien ce cyprès-ci, ces six scies-ci scieront ces six cents cyprès-ci.
17. Le vif vert filait vite sur un fil de fer vert. Le vert fil de fer vit filer le vilain vert de terre.
18. Un pâtissier qui pâtissait chez un tapissier qui tapissait, dit un jour au tapissier qui tapissait : vaut-il mieux pâtisser chez un tapissier qui tapisse ou tapisser chez un pâtissier qui pâtisse?
19. Tatie, ton thé t'a-t-il ôté ta toux, disait la tortue au tatou. Mais pas du tout, dit le tatou, je tousse tant que l'on m'entend de Tahiti à Tombouctou.
20. Tas de riz, tas de rats. Tas de riz tentant, tas de rats tentés. Tas de riz tentant tenta tas de rats tentés. Tas de rats tentés tâta tas de riz tentant.
21. Ta tante t'attend. J'ai tant de tantes. Quelle tante m'attend? Ta tante Antoinette t'attend.
22. Combien sont ces six saucissons-ci? Ces six saucissons-ci sont six sous. Si ces six saucissons-ci sont six sous, ces six saucissons-ci sont trop chers.
23. Trois gros rats gris dans trois gros trous ronds rongent trois gros croûtons ronds.
24. Madame Coutufon dit à madame foncoutu : Bonjour, madame Foncoutu! Y a-t-il beaucoup de Foncoutu à Coutufon? Il y a autant de Foncoutu à Coutufon qu'il y a de Coutufons à Fontucu.

Devinettes

1. On y voit beaucoup d'arbres.
2. C'est la vache qui nous le donne.
3. On s'en sert pour écrire au tableau.
4. Il vient après trois.
5. Le pompier le porte sur la tête.
6. On le fabrique en faisant fondre du sucre.
7. Une partie du corps qui permet de manger.
8. Je me lève sans être fatigué... Qui-sius -je
9. Qui copie tous se que l'ont fait ?
10. On le porte quand il fait très froid.
11. Il fait circuler le sang.
12. On l'étale sur la tartine.
13. Ce n'est pas mon frère, c'est ma
14. Ma montre me la donne.
15. Il a une poche sous le ventre et il bondit.
16. Le contraire de dessus.
17. Une partie du corps juste sous la tête.
18. Un insecte rouge, qui vole et qui a des points noirs.
19. Qu'est-ce qui peut passer à travers une fenêtre sans la casser?
20. Je roule. J'ai un toit. J'ai 4 roues. Je ne suis pas une voiture.

Glossaire

Unité 1.

compréhension (f) – faculté de comprendre, de concevoir.

expression (f) – communication des idées ou des sentiments.

éclaircir (v) – rendre claire, rendre plus clair.

échange (m) – action d'échanger une chose contre une autre reçue en contrepartie, troc.

compétence (f) – qu'un juge a de connaître de telle ou telle matière, de telle ou telle cause, le droit qu'un tribunal.

descripteur (m) – personne qui décrit.

casting (m) – recherche et choix des artistes pour une production, on recommande le terme audition.

précisément (adv.) – avec précision, exactement, au plus juste.

profondément (adv.) – bien avant.

commodément (adv.) – d'une manière commode.

catalogue (m) – livre listant de façon méthodique des produits ou des biens.

modifier (v) – charger une chose dans quelqu'une de ses parties.

annotation (f) – action d'annoter.

brouillon (m) – premier jet de ce qu'on écrit d'abord sur le papier pour le mettre ensuite au net.

plagiat (m) – action du plagiaire.

contraction (f) – resserrement, par opposition à dilatation.

toile (f) – tissu de fils de lin, de chanvre, de coton.

Unité 2.

pertinente (m) – qui est tel qu'il convient, qui est appropriée, qui est en rapport avec le sujet.

puzzle (m) – jeu de patience composé de petites pièces à contours irréguliers que l'on doit assembler pour reconstituer une image.

silhouette (f) – sorte de dessin fait par un trait tracé autour de l'ombre du visage ou du corps.

bien-fondé (m) – justesse, conformite

déduction (f) – action de soustraire une somme d'une autre.

concept (m) – idée abstraite et générale.

implication (f) – action d'impliquer, état d'une personne impliquée dans une affaire criminelle.

hypothèse (f) – supposition que l'on fait sans se demander si elle est vraie ou fausse, mais seulement pour en tirer des conséquences à vérifier.

règlement (m) – ordonnance, statut, prescription qui détermine ce que l'on doit faire.

périodique (adj.) – 1) qui revient régulièrement dans le temps; 2) dont la partie décimale peut s'écrire comme la répétition à l'infini d'une suite de chiffres appelée période.

confronter (v) – mettre des personnes en présence les unes des autres, pour voir si elles conviendront d'un fait dont il s'agit.

se ruer (v) – lancer vivement en arrière ses pattes de derrière, en parlant d'un équide.

délai (m) – temps accordé pour faire une chose, ou à l'expiration duquel on sera tenu de faire une certaine chose.

these (f) – proposition qu'on avance avec l'intention de la défendre si elle est attaquée.

embarras (m) – 1) ce qui embarrasse ou résultat de l'action d'embarrasser; 2) commencement d'obstruction, et surtout d'une accumulation de matières dans l'estomac ou dans les intestins.

insérer (v) – introduire une chose dans une autre de façon qu'elle forme un tout avec elle.

alinéa (m) – ligne qui débute par une espace, et qui a pour rôle de marquer une division.

manipuler (v) – 1) manier avec soin; 2) se livrer à des expériences scientifiques, expérimenter.

référence (f) – 1) action de référer ou de renvoyer d'une chose à un texte, à une autorité; 2) chose ou personne qui fait autorité.

acquis (adj.) – qui est obtenu, sans que cela ait été auparavant déjà possédé.

perfection (f) – 1) qualité de ce qui est parfait dans son genre; 2) l'état le plus accompli de la vie religieuse.

veiller (v) – 1) s'abstenir de dormir pendant le temps destiné au sommeil; 2) ne pas dormir.

virtuosité (f) – talent d'exécution, habileté technique dans la pratique d'un métier ou d'un art quelconque.

Unité 3.

déduction (f) – 1) action de soustraire une somme d'une autre; 2) action de tirer une conséquence, d'inférer une chose d'une autre.

impartialité (f) – qualité, caractère de celui, de celle, qui est impartial; absence de parti pris.

équitable (adj.) – 1) qui a de l'équité; 2) qui est conforme à l'équité.

pertinence (f) – qualité de ce qui est pertinent.

ampleur (f) – caractère de ce qui est ample.

corrélation (f) – 1) relation réciproque entre deux choses; 2) mesure de la relation statistique entre deux variables.

crédibilité (f) – ce qui rend une chose digne d'être crue, sérieux d'une information qui la rend digne de confiance.

contestation (f) – action de contester.

fixation (f) – 1) action de fixer; 2) action de déterminer, de régler définitivement.

disponible (adj.) – 1) qui l'on a à sa disposition, dont on peut disposer; 2) qui reste à la disposition d'une administration.

menace (f) – parole ou geste pour marquer sa colère, son ressentiment et pour faire craindre le mal qu'on prépare.

s'enfuir (v) – 1) fuir, s'échapper de quelque part.; 2) s'écouler d'un pot, d'un vase, en parlant d'une liqueur.

regner (v) – exercer le pouvoir souverain dans un état monarchique; il se dit des princes souverains, même quand ils ne portent pas le titre de roi.

enfonce (v) – mettre au fond, pousser vers le fond, faire pénétrer bien avant.

suppression (f) – 1) action de supprimer; 2) suspension d'une évacuation accoutumée.

concentration (f) – action de concentrer, ou de se concentrer, au sens propre et au sens figuré.

synthétiser (v) – 1) faire la synthèse de; 2) résumer, faire la synthèse de.

mental (adj.) – 1) qui se fait, qui s'exécute dans l'esprit, dans l'entendement. 2) qui a rapport à l'entendement.

ludique (adj.) – qui permet de s'amuser.

consister (v) – être constitué par certains éléments; comporter; comprendre.

comparatif (adj.) – qui sert à comparer, qui met en comparaison.

infériorité (f) – 1) état de ce qui est plus bas; 2) désavantage, inégalité en ce qui concerne le rang, la force, le mérite, la valeur.

validation (f) – action de valider, spécialement en termes de procédure.

usuel (adj.) – dont on se sert ordinairement; qui est d'usage ordinaire.

séquence (f) – 1) suite ordonnée d'éléments; 2) série de plans continus qui forment une unité narrative

Unité 4.

distance (f) – 1) différence de nature, de statut, de classe sociale. 2) intervalle; longueur.

prestation (f) – 1) action de prêter, de fournir. 2) service fourni.

rétrécir (v) – rétrécir plus étroit, moins large.

dispenser (v) – exempter de la règle ordinaire, par faveur spéciale, ou simplement exempter de quelque chose.

tic (m) – *habitude vicieuse que contractent les chevaux et les betes à*

synergie (f) – *1) action ou l'effet cumulatif de deux composants d'un mélange est plus important que la somme des effets individuels des composants; 2) coopération, interaction bénéficiaire, émulation.*

défi (m) – *action de défiler.*

potentiel (m) – *1) qui est en puissance, par opposition effectif; 2) qualifie une particule qui indique une condition, dans le français.*

accessibilité (f) – *qualité de ce qui est accessible.*

contextualisation (f) – *fait de contextualiser, de replacer quelque chose dans son contexte.*

dimension (f) – *1) cardinal d'une base d'un espace vectoriel; 2) mesure d'une chose dans chacune des directions de l'espace.*

conscient (adj.) – *qui a la conscience, la connaissance intime et, par conséquent, la responsabilité de ce qu'il fait.*

exhaustivité (f) – *état de ce qui est complet, exhaustif.*

hiérarchie (f) – *1) ordonnancement d'un ensemble grâce à une relation d'ordre dans laquelle chaque élément est supérieure au suivant; 2) ensemble des personnes qui ont l'autorité, dans une organisation.*

museler (v) – *empêcher de parler, obliger à se taire.*

jungle (f) – *1) type de forêt dense et exotique; 2) milieu où le plus fort impose sa volonté; 3) lieu où la végétation est touffue.*

radical (adj.) – *qui vise à agir sur la cause profonde des effets qu'on veut modifier.*

avertissement (m) – *1) avis qu'on donne à quelqu'un de quelque chose, afin qu'il y prenne garde; 2) titre d'une espèce de petit préface mise à la tête d'un livre.*

Unité 5.

conceptualiser (v) – *produire un concept, faire abstraction de la réalité pour concerver une idée plus générale.*

terrestre (adj.) – *qui appartient qui a rapport à la planète terre.*

humide (adj.) – *qui tien de la nature de l'eau.*

proportionnalité (f) – *rapport des quantités qui sont proportionnelles entre elles.*

intersection (f) – *le point ou deux lignes se coupent l'une l'autre, la linge ou deux surfaces se coupent réciproquement.*

dénombrer (v) – *énoncer pour en avoir un compte exact les personnes ou les choses qui forment un ensemble.*

séquence (f) – *suite ordonnée d'éléments; suite de longueur finie.*

inférieure (adj.) – *qui est place au-dessous, en bas.*

supérieur (adj.) – *anciennement, se disait des pays les plus rapproches de la source du fleuve ou de la riviere qui les traverse.*

abdomen (m) – *la partie caudale du corps qui suit le thorax, circonscrite en haut par le bas par le diaphragme, en bas par le bassin, en arriere par les vertebres lombaires et en avant par des aponevroses et des muscles.*

viscere (m) – *nom donne aux divers organes renfermes dans les grandes cavites du corps, tete, thorax et abdomen, et dont l'action est plus ou ,oins essentielle a l'entretien de la vie.*

omoplate (f) – *os large mince et triangulaire qui forme la partie posterieur de l'épaule et auquel s'articule l'os du bras.*

medius (m) – *doigt du millieu de la main.*

cohérence (f) – *union complète entre divers éléments d'un corps.*

juxtaposition (f) – *action de mettre l'une à cl'autre deux ou plusieurs choses.*

connecteur (adj.) – mot de liaison en linguistique qui marque la relation entre les phrases.

confusion (f) – état de ce qui est confus, en parlant des choses morales.

Unité 6.

expérience (f) – essai pratiqué avec le matériel réduit d'un laboratoire dans un but scientifique.

pertinent (m) – qui se rapporte à la question, qui appartient au fond de la cause.

accéder (v) – accepter, donner son aval.

incidence (f) – rencontre d'une ligne ou d'une surface avec une autre ligne ou surface, la concurrence étant incidence spéciale ligne sur ligne

deliberation (f) – action de délibérer, soit avec les autres, soit en soi-même.

préalable (adj.) – qui doit être dit, être fait ou être fait examiné avant toutes choses.

interprétation (f) – action interpréter ou résultat de cette action.

extrémiste (f) – celui, celle qui est partisan des idées et des résolutions extrêmes.

equilibre (m) – état des corps maintenus en repos sous l'influence de plusieurs forces qui se contrebalancent exactement.

rétroaction (f) – effet de ce qui est rétroaction.

aversion (f) – objet lui-même de cette forte antipathie.

don (m) – chose donnée.

colloque (m) – conférence entre deux rois ou entre deux chefs d'état.

Unité 7.

projet (m) – dessein, idée de ce qu'on pense réaliser, conception des moyens qu'on croit utiles pour exécuter ce qu'on médite.

elaborer (v) – 1) préparer un produit par un long travail; 2) créer quelque

chose de cohérent, en y consacrant du temps, de l'intelligence, du savoir-faire.

ambition (f) – 1) recherche d'honneurs, de gloire, d'élévation sociale, de distinction; 2) motivation pour améliorer une situation.

coquille (f) – enveloppe protectrice, dure et calcaire des oeufs et de la plupart des mollusques.

avertissement (m) – avis qu'on donne à quelqu'un de quelque chose, afin qu'il y prenne garde.

rhétorique (adj.) – oratoire, relatif à l'art de bien parler.

Insérer (v) – introduire une chose dans une autre de façon qu'elle forme un tout avec elle.

aptitude (f) – 1) capacité, compétence, disposition naturelle à faire quelque chose. 2) compétence à recevoir un legs.

référence (f) – action de référer ou de renvoyer d'une chose à une autre, à un texte, à une autorité.

émetteur (m) – 1) celui qui émet un effet de commerce; 2) celui qui émet des valeurs de bourse ou de la monnaie.

haine (f) – sentiment qui pousse à fuir, à repousser ce qui en est l'objet, ou même à l'attaquer pour le détruire.

gerer (v) – 1) administrer pour le compte d'un autre; 2) administrer, diriger, manager, s'occuper de.

vigilance (f) – attention que l'on porte avec diligence, avec activité, sur quelque chose ou sur quelqu'un.

glucocorticoïde (m) – corticostéroïde qui a une action sur le métabolisme protéidique et glucidique. il est utilisé entre autres pour soigner des maladies inflammatoires.

maîtriser (f) – 1) qualité de maître, en parlant des métiers; 2) ensemble des contremaîtres d'un atelier, d'une usine.

apaisant (adj.) – qui apporte l'apaisement, qui rassure, qui calme.

tension (f) – 1) état de ce qui est tendu. 2) action de tendre; 3)

grande application, effort continu.
virelangue (m) – locution, phrase ou petit groupe de phrases a caractere ludique, caracterisee par sa difficulte de prononciation ou de comprehension orale, voire des deux a la fois.

Unité 8.

liminaire (adj) – qui sert de préface à un livre, à un prologue, à une épître.

déclencheur (adj.) – qui déclenche, qui initie.

querelleur (adj.) – qui aime chercher querelle.

incontournable (adj.) – 1) que l'on ne peut contourner; 2) qui est obligatoire, obligé ou inévitable.

etayer (v) – soutenir avec des étais, aider.

marge (f) – bord, bordure. fig facilité, attitude.

pagination (f) – série numérotée des pages.

persuader (v) – amener à croire, à vouloir.

portefeuille (m) – pochette de cuir pour ranger des papiers, des billets de banque.

soutenir(v) – tenir par-dessous en supportant une partie du poids. secourir. affirmer.

phénix (m) – oiseau fabuleux.

cohérent (adj.) – dont les éléments forment un tout qui se tient.

modérer (v) – tempérer, diminuer, adoucir.

astucieux (adj.) – 1) qui a de l'astuce; 2) qui dénote de l'astuce.

Bibliographies

1. CECR – Cadre européen commun de référence pour les langues: apprendre, enseigner, évaluer. Division des politiques linguistiques, Strasbourg. Conseil de l'Europe. Les Éditions Didier, Paris 2001.
2. Conseil de l'Europe, Apprentissage des langues et citoyenneté européenne : Strasbourg, 2007.
3. Communication progressive du Français, niveau débutant (A1 et A2) et niveau intermédiaire (A2 et B1) : C. Miquel, Clé International, 2005.
4. Livret du formateur. CECR et nouvelles approches. Institut français Ouzbékistan. Ambassade de France en Ouzbékistan. Tachkent, 2013.
5. Alter Ego 2. A. Berthet, C. Hugot, V. Kizirian, B. Sampsonis, M. Waendendries., Hachette, 2006.
6. Civilisation. Tests clés. Paris, Clé internationale, 2003.
7. Jean Louis Frérot. Grammaire progressive du Français. Paris, 2005.
8. B. Chovelon, M. Barthe. Expression et style. Français de perfectionnement. Grenoble, 2002.
9. A. Campa, Y. Murillo. Forum. Méthode de français. Paris. Hachette, 2001.
10. Le Petit Larousse. – P., 2001.
11. Grand Larousse. – P., 2002.
12. Umarova S.S. Urmonova N. Français. Le livre de l'élève. – Toshkent, 2015.
13. Jo`rayeva M.M. Fransuz va o`zbek ertaklarida modallik kategoriyasining 1. lingvokognitiv, milliy-madaniy xususiyatlari. Monografiya. FAN. Toshkent, 2016.
14. Абдушукурова З., М. Нишонов ва б. Manuel de Français "Opinion originale I". Тошкент, 2013.
15. Abdushukurova L.A, Karimova I.A. Français 3^{ème}. Fransuz tili darsligi III bosqich talabalari uchun. Тошкент, 2009.
16. Saïd Rakhmonov va boshq. D'un Etat à l'autre. Pour la 9^{ème}. Toshkent, 2014.
17. Zoumrat Abdouchoukourova va boshq. Le nouveau voyage en France. Classe de 8^{ème} Тошкент, 2014.
18. Jo`rayeva M.M. Recueils de la poésie française. O`quv-metodik qo`llanma. Buxoro, 2014.
19. Jo`rayeva M.M. Recueils de proverbes. O`quv-metodik qo`llanma. Buxoro, 2014.
20. Jo`rayeva M.M., Jo`rayeva M.M. 333 virelangues, poésies, devinettes. O`quv-metodik qo`llanma. Buxoro, 2015.

Sites Internet

<http://www.lepointdufle.net/>

<http://apprendre.tv5monde.com/>

<http://enseigner.tv5monde.com/>

<http://lewebpedagogique.com/ressources-fle/>

<http://www.franceinfo.fr/>

<http://www.franceculture.fr/>

O`quv nashri

Jo`rayeva M.M, Abdurahmonova M.A, Ziyaeva Sh.N.

FRANÇAIS

PLAISIR D'APPRENTISSAGE

CECR B1

«Sharq» nashriyoti – matbaa
aksiyadorlik kompaniyasi
Bosh tahririyati
Toshkent – 2017

Muharrir *Rustam Boyto'ra*
Badiiy muharrir *Feruza Basharova*
Texnik muharrir *Ra'no Boboxonova*
Sahifalovchi va dizayner *Sarvarxon Gayratov*
Musahhah *Jo'raeva Malohat*

Nashr litsenziyasi: AI № 201 28.08.2011.

Bosishga ruxsat etildi 09.02.2017.
Bichimi 60x84 ¹/₈. «Verdana» garniturasini.
Shartli bosma tabog'i 13.95. Nashriyot-hisob tabog'i 14.90.
Adadi 16700 nusxa. Buyurtma №

**«Sharq» nashriyot-matbaa aksiyadorlik
kompaniyasi bosmaxonasi,
100000, Toshkent shahri, Buyuk Turon ko'chasi, 41.**