

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

ESI - FRANÇAIS - 02

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION

CODE : 03 32 02 U 11 D2
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 001
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du * ,
sur avis conforme de la Commission de concertation

071.6/99

ESI - FRANÇAIS - 02

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à:

- ◆ *Contribuer à l'ouverture d'esprit au changement :*

favoriser l'expression orale et écrite dans un but de communication;

accéder à d'autres systèmes de valeurs par l'étude de textes, y compris littéraires.

- ◆ *Participer au développement des capacités d'autonomie et de liberté :*

préparer à faire des choix, résoudre des problèmes, poser des actes en harmonie avec ces choix;

favoriser une attitude d'engagement.

- ◆ *Développer l'esprit critique, l'efficacité, la créativité, la tolérance par la maîtrise d'outils d'analyse:*

favoriser le développement d'esprit critique et de synthèse;

développer des aptitudes à la réceptivité;

développer le souci de la précision dans l'observation et de l'objectivité dans la relation des faits;

développer l'habitude de recourir à des sources d'information appropriées.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

ESI - FRANÇAIS - 02

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION

CODE : 03 32 02 U 11 D2
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 001
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du * 27/06/93
sur avis conforme de la Commission de concertation

ESI - FRANÇAIS - 02

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à :

- ♦ *Contribuer à l'ouverture d'esprit au changement :*
 - favoriser l'expression orale et écrite dans un but de communication;
 - accéder à d'autres systèmes de valeurs par l'étude de textes, y compris littéraires.
- ♦ *Participer au développement des capacités d'autonomie et de liberté :*
 - préparer à faire des choix, résoudre des problèmes, poser des actes en harmonie avec ces choix;
 - favoriser une attitude d'engagement.
- ♦ *Développer l'esprit critique, l'efficacité, la créativité, la tolérance par la maîtrise d'outils d'analyse:*
 - favoriser le développement d'esprit critique et de synthèse;
 - développer des aptitudes à la réceptivité;
 - développer le souci de la précision dans l'observation et de l'objectivité dans la relation des faits;
 - développer l'habitude de recourir à des sources d'information appropriées.

- ◆ *Participer à l'épanouissement de qualités personnelles permettant à l'étudiant de s'engager dans la société présente et future :*

faire prendre conscience de ses possibilités et renforcer la confiance en soi;

développer des aptitudes à l'application de méthodes de travail efficaces (ordre, clarté, précision);

faciliter l'intégration des connaissances dans un système de valeurs;

développer le sens et les techniques de la communication.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Lire et comprendre des messages de types variés, d'un niveau de langue simple, et, plus précisément, répondre à des questions de compréhension pour :

- ◆ retrouver des informations explicites;
- ◆ dégager le plan du texte (idées principales et accessoires);
- ◆ retrouver dans un texte la situation de communication.

S'exprimer oralement en utilisant un niveau de langue approprié à la situation de communication pour un échange de répliques.

Ecrire un message, d'un niveau de langue simple, d'au moins vingt lignes, de production personnelle ou sous la dictée, en se montrant capable, selon le cas:

- ◆ d'adapter son langage à une situation de communication donnée;
- ◆ d'employer une orthographe suffisamment correcte (règles générales d'accord et termes du vocabulaire orthographique de base) et une ponctuation cohérente.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « ESI - FRANÇAIS - 01 » de l'enseignement secondaire inférieur de promotion sociale.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Français	CG	A	128
3.2. Part d'autonomie		P	32
Total des périodes			160

4. PROGRAMME

Sollicité de façon globale, entraîné à construire ses réponses à partir d'éléments qu'il a la responsabilité de découvrir et de choisir, l'étudiant doit être capable de:

- ♦ *comprendre* des messages de types variés (écrits, oraux ou audio - visuels) lui permettant de s'informer, s'émouvoir, imaginer, comprendre les autres, dialoguer, se faire une opinion; il sera donc capable de :
 - ♦ reconnaître les différents types de textes (informatif, injonctif, expressif, argumentatif, poétique);
 - ♦ préciser la situation de communication du message (canal, émetteur, récepteur, contexte);
 - ♦ reconnaître le schéma narratif;
 - ♦ dégager l'intention de l'auteur;
 - ♦ dégager le plan du texte (idées principales et idées accessoires) et l'enchaînement des informations;
 - ♦ dégager d'un message argumentatif la thèse et les principaux arguments;
 - ♦ extraire des informations explicites;
 - ♦ distinguer le réel de l'imaginaire;
 - ♦ distinguer l'opinion de l'auteur de l'opinion qu'il rapporte;
 - ♦ découvrir des informations explicites et implicites;
 - ♦ trier les informations pour conserver en mémoire celles qui sont utiles;
 - ♦ identifier les références du texte (auteur, oeuvre, époque);
 - ♦ identifier les messages et les techniques qui cherchent à influencer, y compris les éléments non verbaux;
 - ♦ distinguer la teneur d'un message et ses diverses interprétations;

- ♦ *s'exprimer oralement* pour se faire comprendre, informer, dialoguer, réagir, donner son avis ou argumenter, en adaptant sa parole à la situation de communication, il sera donc capable de:
 - ♦ restituer un passage significatif mémorisé;
 - ♦ répondre précisément à ce qui est demandé;
 - ♦ donner des consignes pour réaliser une activité;
 - ♦ reformuler avec fidélité un message;

- ♦ utiliser efficacement les principaux moyens de communication: téléphone, répondeur, ...;
 - ♦ rapporter des événements dans l'ordre chronologique;
 - ♦ veiller à la non-contradiction et à la cohérence entre les diverses informations ainsi qu'à leur exactitude;
 - ♦ se présenter (identité, personnalité, projets);
 - ♦ faire un compte rendu d'activités;
 - ♦ exposer un projet ou une revendication;
 - ♦ utiliser adéquatement les supports non verbaux (photos, schémas, graphiques papier/vidéo....);
- ♦ *s'exprimer par écrit* pour intégrer l'écrit dans ses actes quotidiens, donc pour se faire comprendre, informer, dialoguer, réagir, donner son avis, argumenter, prendre des notes, en adaptant son langage à la situation de communication; il sera donc capable :
- ♦ de rédiger, de façon structurée, un compte-rendu d'activité;
 - ♦ d'écrire une lettre structurée avec un objectif précis;
 - ♦ de rédiger un texte cohérent pour justifier un choix, une demande, une proposition ;
 - ♦ de résumer avec fidélité un message complet, de type informatif, correspondant au moins à une lecture de deux pages A4 ;
 - ♦ de prendre des notes, les sélectionner et les organiser, notamment pour se constituer une documentation;
 - ♦ d'utiliser, si nécessaire, des illustrations, des croquis, des schémas

en respectant, pour la cohérence de l'expression, des règles générales et particulières concernant notamment:

- ♦ la lisibilité, la présentation en paragraphes, la ponctuation et les majuscules;
- ♦ les organisateurs textuels;
- ♦ les substituts lexicaux et grammaticaux;
- ♦ l'emploi des modes et temps adéquats;
- ♦ l'orthographe. avec recours éventuel aux outils de référence habituels;

en adaptant le vocabulaire au genre du texte et à la situation;

en soignant la présentation et en adaptant la mise en page au genre de message et à la situation.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, en faisant appel soit à ses propres outils soit à ceux utilisés au cours de la formation, l'étudiant sera capable :

- ◆ de construire des réponses à des questions globales sur le contenu de messages, de types variés, d'un niveau de langue courante;
- ◆ d'exprimer, à l'oral, un avis personnel et justifié, en veillant à la non-contradiction et à l'exactitude des informations et/ou arguments;
- ◆ d'écrire, en démontrant une connaissance suffisante de la langue, un message structuré d'un niveau de langue courante, informatif ou argumentatif, de plus de vingt lignes;
- ◆ de résumer fidèlement et de façon structurée, un texte informatif équivalent au moins à deux pages A4.

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

- ◆ la cohérence et/ou la fidélité du message;
- ◆ la correction de la langue;
- ◆ la prise en compte de la situation de communication dans l'adaptation du niveau de langue;
- ◆ l'efficacité du message.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.*