



PLAN DE COURS

NIVEAU 5 LAN – 4059-8

Description du cours :

Participer à des conversations ou faire des présentations informelles à propos de thèmes familiers : besoins courants de la vie quotidienne, loisirs ou centres d'intérêt quand la situation est prévisible. Comprendre le déroulement général de conversations ou de discours sur des sujets concrets. Rédiger un court texte structuré qui exprime plusieurs idées et présente plusieurs faits. Comprendre partiellement des textes traitant d'un sujet concret qui comprend quelques phrases complexes et quelques mots peu courants.

SITUATIONS ET INTENTIONS	SAVOIRS
Consultation d'un professionnel de la santé ✓ Prendre, annuler ou modifier un rendez-vous par téléphone	Grammaire du texte ✓ Relations temporelles ✓ Marqueurs de temps ✓ Connectifs énumératifs, spatiaux, temporels ✓ Gérondif ✓ Mise en page d'un courriel ou d'un texte contenant des directives Grammaire de la phrase ✓ Formes et types de phrases ✓ Subordonnées à verbe conjugué, infinitives, interrogatives, participiales, relatives ✓ Déterminants définis, démonstratifs, exclamatifs, indéfinis ✓ Pronoms personnels, relatifs, possessifs, démonstratifs ✓ Groupe adjectival ✓ Groupe verbal ✓ Indicatif présent ✓ Passé-composé ✓ Imparfait ✓ Futur simple ✓ Subjonctif présent ✓ Impératif présent ✓ Participe présent ✓ Participe passé ✓ Auxiliaires de modalité ✓ Auxiliaires d'aspect ✓ Adverbes de fréquence, de manière, d'intensité Phonétique Prosodie <ul style="list-style-type: none"> • Intonation expressive • Accent tonique sur dernière syllabe d'un mot ou d'un groupe de mots
Urgence et hospitalisation ✓ Téléphoner au 9-1-1 ou au 8-1-1	
Communication avec le personnel de l'établissement ✓ Échanger avec le personnel pour régler un problème scolaire ✓ Lire un avis ou un document scolaire officiel	
Emploi ✓ Comprendre des explications sur les principales étapes d'une démarche administrative simple ✓ Nommer les principales étapes d'une démarche administrative simple et les ✓ Enregistrer un message téléphonique ✓ Lire un mode d'emploi ✓ Rédiger des notes pratiques sur l'utilisation du matériel courant ✓ Rédiger un court message à partir de notes détaillées (message lu ou entendu) ✓ Rédiger un courriel de réponse automatique en cas d'absence	
Suivi de l'actualité ✓ Comprendre un fait divers dans un journal	
Découverte d'œuvres littéraires, musicales, cinématographiques ou télévisuelles ✓ Regarder un film ✓ Lire une bande dessinée	

<p>Météo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Écouter un bulletin météo à la radio 	<p>Voyelles et consonnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effet de phénomènes combinatoires fréquents : syncope, assimilation ou dilation (de sonorité, de nasalité, de degré d'antériorité, de degré d'aperture (voyelles)), différenciation ou dissimilation 	
<p>Location d'un logement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se renseigner sur un logement par téléphone ✓ Comprendre des renseignements sur un logement pendant une visite ✓ Donner des renseignements sur un logement pendant une visite ✓ Lire un document concernant le bail ou le renouvellement d'un bail ✓ Prendre en note des renseignements sur un logement donnés au téléphone 		
<p>Emménagement dans un nouveau logement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'informer pour louer un véhicule ou recourir aux services de déménagement ✓ Échanger avec ses voisins 		
<p>Problèmes reliés à l'habitation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lire un avis 		
<p>Déplacement dans une ville</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivre un bulletin de circulation routière 		
<p>Déplacement dans tout le Québec</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'informer sur les régions du Québec ✓ Échanger avec les vacanciers ou les de la région visitée ✓ Lire de l'information sur les régions du Québec 		
<p>Relations sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organiser un événement ✓ Recevoir ✓ Donner des nouvelles ✓ Accepter ou refuser avec justification une offre ou une invitation ✓ Féliciter quelqu'un ✓ Enregistrer un message d'accueil téléphonique ✓ Laisser un message téléphonique ✓ Recevoir des nouvelles ✓ Accepter ou refuser avec justification une offre ou une invitation ✓ Rédiger un mot avec les notes prises en écoutant un message téléphonique ✓ Clavarder ou rédiger un bref courriel pour donner des nouvelles 		
<p>Utilisation des services publics</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre et demander des renseignements par téléphones ✓ Comprendre de l'information dans un formulaire complexe, dans une brochure ou sur un site web 		
<p>Transactions bancaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre de l'information dans un formulaire complexe, dans une brochure ou sur un site web 		<p>Évaluations des 4 compétences</p> <p>« Compréhension orale (15%)» « Compréhension orale (15%)» <u>et</u> « Production orale (30%)» « Compréhension écrite (20%)» « Production écrite (20%)»</p> <p>Le seuil de réussite est de 60% pour l'ensemble de l'épreuve. L'adulte doit également obtenir une note d'au moins 50% pour chacune des compétences visées par le cours.</p>