الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة للبيداغوجيا

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

التدرّجات السنوية

مادة اللغة الفرنسية

السنة الأولى ثانوي جذع مشترك علوم و تكنولوجيا / جذع مشترك آداب

جويلية 2019

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE MINISTERE

DE L'EDUCATION NATIONALE

INSPECTION GENERALE DELAPEDAGOGIE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL ETTECHNOLOGIQUE

Progressions annuelles

LANGUE FRANÇAISE

1ème année secondaire

Juillet 2019

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE INSPECTION

INSPECTION GENERALE DE LA PEDAGOGIE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

PROGRESSION ANNUELLE

FRANÇAIS CYCLE SECONDAIRE

JUILLET 2019

Niveau : 1 AS Lettres

Notes explicatives

1. Les **objets d'étude** sont à étudier en totalité et dans l'ordre de leur apparition dans le programme officiel.
2. Le **projet pédagogique**, conçu comme le cadre d'intégration et d'appropriation de tous les apprentissages, doit faire l'objet d'une négociation avec les élèves, d'un suivi régulier et de retours incessants durant tout le processus d'apprentissage et de réalisation. La socialisation du projet (son exposition au destinataire) est une étape obligatoire, elle permet de valoriser l'effort de l'élève et l'incite à s'investir plus dans les prochains projets.
3. L'intitulé du projet pédagogique est à présenter sous la forme d'une situation d'intégration. Il est négocié puis reformulé de façon à cibler la production d'un dossier documentaire, d'une vidéo, d'un dépliant, d'un exposé, d'un affichage mural, etc. Sa durée de réalisation doit correspondre à la durée du projet didactique (décliné en séquences.)
4. L'inventaire des **ressources** est donné à titre indicatif **(colonne 04 matrice progressions**). Il ne s'agira pas de tout étudier de façon exhaustive mais d'opérer des choix en fonction des besoins en apprentissage identifiés à travers les évaluations diagnostiques. Privilégier le recours aux activités lors de l'étude de ces ressources dans les textes supports pour orienter l'approche vers la grammaire en contexte et non vers la grammaire théorique.
5. Chaque intitulé de **séquence** cible un objectif de production écrite (ou orale). Les intitulés de séquences proposés dans les matrices sont donnés à titre indicatif.
6. Le déroulement de la séquence répond à la structuration par compétences et non par séances. Chaque compétence sera travaillée en une ou plusieurs séances.
7. L'ordre des compétences répond à des objectifs d'apprentissage : a) - compréhension de l'oral / production de l'oral ; compréhension de l'écrit / production de l'écrit. Néanmoins, l'enseignant peut reconfigurer l'ordre des compétences.
8. Chaque **compétence** doit être travaillée conformément aux tableaux des capacités et des objectifs énoncés dans les programmes.
9. La production écrite et la production orale ne doivent pas être cloisonnées. L'élève est sollicité à l'oral ou à l'écrit à n'importe quel moment de la séance ou de la séquence.
10. Les objectifs de lecture sont à formuler comme suit, à titre d'exemple, « *lire un texte pour le comprendre et le résumer* » et seront concrétisés à la fin de la séance. Aussi, est-il souvent nécessaire d'exploiter un support écrit durant deux séances afin de pouvoir le lire, comprendre ses caractéristiques énonciatives et linguistiques et restituer à l'oral ou à l'écrit l'essentiel de son contenu.
11. Le choix des **points de langue** est tributaire de l'objectif de la séquence, laquelle prend en charge un modèle discursif. A cet effet, il est recommandé à l'enseignant de se référer au programme qui recense les différents points à interroger et susceptibles de faire l'objet d'apprentissages (cf. tableau synoptique + objets d'étude). Certains choix peuvent aussi être dictés par un besoin observé chez les apprenants, après l'évaluation diagnostique.
12. Tout fait de langue ne devrait être envisagé qu'en rapport avec la visée communicative de l'énonciateur. A cet effet, il doit être interrogé en contexte, lors de la séance de compréhension, pour en comprendre le rôle et faire l'objet d'un réemploi à travers une situation d'intégration partielle, pour préparer l'élève, en amont, à la production écrite.
13. Le **volume horaire** imparti à la réalisation de ces progressions est de 28 semaines. Les évaluations sommatives ne sont pas incluses.

IMPORTANT : Les deux premières semaines de septembre doivent être consacrées aux évaluations des profils d'entrée.

Le profil d'entrée / Cycle secondaire

Au terme du cycle moyen, dans une démarche de résolution de situations problèmes, dans le respect des valeurs et par la mise en œuvre de compétences transversales, l'élève est capable de **comprendre** et de **produire** à **l'oral** et à **l'écrit** des textes **explicatifs**, **prescriptifs**, **narratifs**, **argumentatifs** et ce, en adéquation avec la situation de communication.

Objectif Terminal d'Intégration (pour le cycle)

Produire un **discours écrit/oral** d'une vingtaine de lignes (deux cent mots) relatifs à une situation problème de la vie sociale en respectant les contraintes de la situation d'énonciation et **en s'impliquant nettement (discours marqués par la subjectivité).***Cf. programme 1ère A.S., page 06, édition 2005*

Profil d'entrée en 1ère Année secondaire.

A l'oral : L'élève est capable de :

- distinguer le texte argumentatif du texte narratif, descriptif ou explicatif,
- reformuler un court énoncé narratif, descriptif ou explicatif,
- produire un court énoncé narratif, descriptif, explicatif ou argumentatif,
- étayer une argumentation à l'aide d'arguments, d'exemples et d'explications.

A l'écrit : **En lecture, l'élève est capable de :**

- distinguer le texte argumentatif des autres types de textes,
- retrouver à l'intérieur d'un texte argumentatif les énoncés narratifs, descriptifs, explicatifs,
- interpréter une image pour en dégager la visée argumentative.

En production, l'élève est capable de :

- rédiger une lettre pour convaincre,
- étayer un texte argumentatif à l'aide d'arguments, d'exemples et d'explications,
- insérer un passage argumentatif sous forme de dialogue dans un récit,
- traduire une image en énoncé argumentatif.

Sommaire

Synopsis 1ère année secondaire

1. Tronc commun : « Lettres ».

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 1 (partie I) Séquence 01 + 02	Les textes de vulgarisation de l'information scientifique	Réaliser une campagne d'information sur un thème scientifique à l'intention des élèves du lycée à l'occasion d'une journée nationale, mondiale ou internationale.	07 semaines	07
Projet 1 (partie II) Séquence		L'interview	04 semaines	15

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 02 Séquence 01 + 02	Le discours argumentatif. La lettre ouverte (argumentation)	Rédiger une lettre ouverte à une autorité compétente pour la sensibiliser à un problème et lui proposer des solutions	08 semaines	21

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 03 Séquence	Le fait divers	Produire un récit journalistique pour raconter un fait sans relation avec l'actualité.	04 semaines	31

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 04 Séquence	La nouvelle	Écrire une courte biographie romancée concernant un héros national ou local à partir d'informations succinctes.	05 semaines	35

Projet 1 partie 01 Séquences 1 + 2	Réaliser une campagne d'information sur un thème scientifique à l'intention des élèves du lycée à l'occasion d'une journée nationale, mondiale ou internationale.					
Pré-requis	- **Identifier le texte explicatif par ses caractéristiques.** - **Restituer l'information essentielle dans un texte explicatif (Emploi de la nominalisation, des anaphores, de la substitution lexicale et grammaticale).**		- **Formuler une explication en exploitant des informations (Emploi des procédés explicatifs, le lexique des procédés explicatifs, la neutralité de l'auteur, progression à thème constant, structuration logique ou chronologique, le présent de l'indicatif).**			
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire prévu**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de résumés.	**I- Les textes de vulgarisation de l'information scientifique**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Définir l'objectif de l'écoute.* *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le discours.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* **5.Réagir face à un discours** *- Evaluerla pertinence des procédés explicatifs employés en relation avec la visée de l'auteur.*	Étudier le système énonciatif pour aboutir à la visée communicative de l'auteur : • Interroger l'effacement du locuteur à travers : - l'absence des pronoms « je » et « nous », - l'étude de la valeur indéfinie du pronom « on », - l'emploi de tournures impersonnelles, - l'étude exclusive de la valeur atemporelle du présent de l'indicatif. - L'étude de la voix passive en tant qu'outil au service de l'objectivité par l'effacement de l'agent de l'action. • Emploi de la nominalisation pour reformuler les idées essentielles et les présenter sous forme de plan • Distinguer les articulateurs de classement de	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence 1** : Produire le résumé d'un discours explicatif à partir d'un plan pour un lecteur déterminé. **Mise en place de la séquence : évaluation diagnostique.** **1- Compréhension de l'oral** Types d'activités ▪ Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. ▪ Repérage des idées essentielles d'un énoncé explicatif. ▪ Étude du système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours. ▪ Justification de l'emploi des procédés explicatifs en fonction de l'intention communicative).	**1 h** **1 h**	Noter sur le cahier journal toutes les modifications (remédiations) à apporter au déroulement des séquences et des séances et qui seraient consécutives aux différentes évaluations. Prévoir des activités pour prendre en charge les difficultés recensées lors des évaluations.

Produire des exposés oraux à partir d'un plan.		***1.* Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	l'information et les articulateurs logiques de cause à valeur explicative. • Étudier les outils de caractérisation par l'adjectif, le complément du nom et la relative explicative. • Étudier la progression à thème éclaté et à thème linéaire comme outil au service du résumé par : - l'enseignement-apprentissage des substituts syntaxiques du nom (les pronoms de la 3ème personne : il/elle, les pronoms démonstratifs : cela/celui-ci, celle-ci…), - l'enseignement-apprentissage des substituts lexicaux (para synonymes, hyperonymes, hyponymes, la métaphore, la périphrase…) • Étudier le lexique de la cause et de la conséquence. • Étudier la mise en apposition comme procédé de précision d'un thème.	**Séquence 1** : **2- Production de l'oral** **Types d'activités** ▪ Restitution de l'information à partir d'une prise de note. ▪ Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. ▪ Réalisation d'un résumé oral en s'aidant de photos, de schémas ou de plans.	**1 h**	
Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** : *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la progression thématique.* *- Retrouver les éléments assurant la cohésion du texte.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations*		**Séquence 1** **3- Compréhension de l'écrit** **Types d'activités** ▪ Formulation des hypothèses de sens sur le contenu du texte. ▪ Repérage des idées essentielles d'un énoncé explicatif. ▪ Étude du système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours. ▪ Identification des éléments de cohésion. ▪ Analyse des procédés explicatifs. ▪ Identification et analyse des procédés d'objectivation ▪ Identification de la progression thématique et les procédés de reprise nominale.	**4 à 6 h**	

		essentielles des informations accessoires. *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5. Réagir face à un discours** *- Évaluer la pertinence des procédés employés, en relation avec la visée communicative.*				
Produire un discours en relation avec l'objet d'étude (discours de vulgarisation scientifique), en tenant compte des contraintes liées à la situation de communicatio n et du but visé.		***1.*** **Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* *- Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ***2.*** **Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		**Séquence 1** 4- Production de l'écrit Types d'activités ▪ Élaboration de plans. ▪ Élaboration collective de la grille d'évaluation. ▪ Élaboration de grilles d'auto-évaluation et de réécriture. ▪ Élaboration de grilles de co-évaluation et amélioration de la production. ▪ Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. ▪ Résumé d'un texte par suppression des définitions, des reformulations, des commentaires éventuels.	**3 h**	

Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire prévu	Régulation / Remédiation
Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de plan, de résumés.	**Les textes de vulgarisation de l'information scientifique**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* *Définir l'objectif de l'écoute* *Mettre en place des stratégies d'écoute* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *-Exploiter les informations relatives au document à visualiser ou à écouter pour émettre des hypothèses sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Séquentialiser le texte oral pour retrouver les grandes unités de sens.* *– Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux.*	**Étudier le système énonciatif pour aboutir à la visée communicative de l'auteur.** Emploi de la nominalisation pour reformuler les idées essentielles et les présenter sous forme de plan. Interroger l'effacement du locuteur à travers : - l'absence des pronoms « je » et « nous », - l'étude de la valeur indéfinie du pronom « on », - l'emploi de tournures impersonnelles, - l'étude exclusivement de la valeur atemporelle du présent de l'indicatif. - L'étude de la voix passive en tant qu'outil au service de l'objectivité par l'effacement de l'agent de l'action. • Distinguer les articulateurs de classement de	**Séquence 2** **Produire un texte à caractère explicatif à partir d'informations données/recueillies.** Compétence disciplinaire : - Compréhension de l'oral Types d'activités -Étude du système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours. -Repérage d'énoncés explicatifs dans un discours oral. -Identification et justification des procédés d'explication utilisés. - Étude des procédés suivants : La dénomination, la définition et la reformulation et la fonction. (Différer les autres procédés en 2AS : la caractérisation, la comparaison, l'illustration) -Distinguer les articulateurs de classement de l'information et les articulateurs logiques de cause à valeur explicative. -Identification et enrichissement du lexique de substitution. -Identification du statut du destinataire à travers l'importance accordée à l'emploi des procédés explicatifs : définitions, explications, reformulations…)	1 h 1 h	

		4.Élaborer des significations *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *-Établir des relations entre les informations pour faire des déductions, des prédictions.* *- Expliquer le rapport entre le linguistique et l'iconique.* **5. Réagir face à un discours** ***-**Prendre position par rapport au contenu.* *- Evaluerla pertinence des procédés explicatifs employés.* *-Évaluer le degré d'objectivité (ou de subjectivité) et le justifier.*	l'information et les des articulateurs logiques de cause à valeur explicative. • Étudier les outils de caractérisation par l'adjectif, le complément du nom et la relative explicative. • Étudier la progression à thème éclaté et à thème linéaire comme outil au service du résumé par : - l'enseignement-apprentissage des substituts syntaxiques du nom (les pronoms de la 3ème personne : il/elle, les pronoms démonstratifs : cela/celui-ci, celle-ci…), - l'enseignement-apprentissage des substituts lexicaux (para synonymes, hyperonymes, hyponymes, la métaphore, la périphrase…) • Étudier le lexique de la cause et de la conséquence. • Étudier la mise en apposition comme procédé de précision/ focalisation d'un thème.			

Produire des exposés oraux à partir d'un plan.		***1.*** **Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.*** **Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*		**Séquence 2** Compétence disciplinaire : 2- Production de l'oral Types d'activités -Restitution de l'information à partir d'une prise de note. -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Réalisation d'un résumé oral en s'aidant de photos, de schémas ou de plans. -Ajuster son propos en prenant en compte les réactions non verbales de son interlocuteur. ▪ Présenter un exposé oral en situation de monologue. ▪ Annoncer le thème de son exposé et son intention. ▪ Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication. ▪ Adapter son propos à son auditoire. ▪ Utiliser la syntaxe de l'oral. -En situation d'interlocution: Établir le contact avec l'interlocuteur.	1 h	
Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *-Définir son objectif de lecture (lire pour résumer, pour le plaisir, pour accroître ses connaissances…)* *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** : *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens*		**Séquence 2** Compétence disciplinaire : Compréhension de l'écrit Types d'activités -Étudier le système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours Lire pour dégager le plan. -Lire pour résumer l'information essentielle : Repérage des idées essentielles d'un énoncé explicatif. - Identifier la progression thématique et les procédés de reprise nominale (para synonymes, hyponymes, hyperonymes) -Interroger l'effacement du locuteur (Identifier les	3 à 6 h	

		sur le contenu du message écrit. **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la progression thématique.* *- ● Repérer les énoncés investis dans la structure dominante.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5. Réagir face à un discours** *- Justifier la transparence ou l'opacité du texte* *- Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.*		procédés d'objectivation) à travers : • L'absence des pronoms « je » et « nous » / • Étudier la valeur indéfinie du pronom « on ». • L'emploi de tournures impersonnelles Différer l'étude des autres marques d'objectivité (voix passive, forme impersonnelle, …) en 2ème et en 3ème années. -Étudier exclusivement la valeur atemporelle du présent de l'indicatif et étudier les autres valeurs dans les autres objets d'étude. -Étudier la progression à thème éclaté et à thème linéaire comme outil au service du résumé par : - l'enseignement-apprentissage des substituts syntaxiques du nom (les pronoms de la 3ème personne : il/elle, les pronoms démonstratifs : cela/celui-ci, celle-ci…) - l'enseignement-apprentissage des substituts lexicaux (para synonymes, hyperonymes, hyponymes, la métaphore, la périphrase…) -Étudier la voix passive en tant qu'outil au service de l'objectivité par l'effacement de l'agent de l'action. - Étudier le lexique de la cause et de la conséquence		
Produire un discours en relation avec l'objet d'étude, en tenant compte des contraintes		***1.* Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* *- Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les*		**Séquence 2 :** Compétence disciplinaire Production de l'écrit Types d'activités -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Réalisation d'un résumé en s'aidant de photos, de schémas ou de plans. -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Production d'un texte explicatif à	3 h	

liées à la situation de communi-cation et du but visé.		*informations les plus pertinentes.* ***2.* Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		partir d'informations données. -Élaboration de plans. -Élaboration collective de la grille d'évaluation. -Élaboration de grilles d'auto-évaluation et de réécriture. -Élaboration de grilles de co-évaluation et amélioration de la production initiale.		
		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 1 partie 02 Séquence		Réaliser une campagne d'information sur un thème scientifique à l'intention des élèves du lycée à l'occasion d'une journée nationale, mondiale ou internationale.				
Pré-requis		- Identifier le modèle discursif : l'interview - Identifier les interlocuteurs du dialogue - Identifier les circonstances de l'interview : date, lieu ; moment… - Identifier la formule d'ouverture et la formule de clôture				
Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire prévu	Régulation / Remédiation

Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de plan, de résumés.	**L'interview**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *-Séquentialiser le texte écrit pour retrouver les grandes unités de sens.* • *Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux*	**Étudier le système énonciatif pour aboutir à la visée communicative de l'auteur.** • -Les interlocuteurs du dialogue • -Le dialogue coconstruit en direction de l'auditeur ou du lecteur - Présence du chapeau dans l'interview écrite comme verbalisation de la situation de dialogue. - Les intentions communicatives par l'étude des actes de parole. La transparence, la tension, la distance entre les interlocuteurs - La référence situationnelle (je - vous- ici - présent) - La structure de l'interview (ouverture, développement clôture) - Le questionnement comme facteur de séquentialisation de l'interview - Les marqueurs de	**Lancement du projet**: Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence 1** : **Lire et comprendre les interviews pour apprendre à questionner de façon pertinente.** Mise en place de la séquence : évaluation diagnostique. Compétence disciplinaire Compréhension de l'oral Types d'activités -Repérage de(s) thème(s) de la conversation. -Identification des actes de parole (travail d'équipe) : identification des deux situations de communication. – Identification des interlocuteurs du dialogue -Étudier la référence situationnelle (je - vous- ici - présent) -Analyse des actes de parole afin d'inférer la visée du discours oral.	1 h	

		4.Élaborer des significations - *Expliquer l'influence des constructions syntaxiques sur le texte.* *– Repérer les marques de l'énonciation*. -*Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* **5.Réagir face à un discours** *-Découvrir l'enjeu discursif*. *-prendre position.*	structure de l'échange (à propos, au fait, alors…) Les marques de la langue orale les niveaux de langue - Tournures syntaxiques impliquant un rapport de dialogue -L'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. -L'injonction (impératif) -L'injonction atténuée (emploi des verbes modaux vouloir à l'impératif, pouvoir à la forme interrogative ou des tournures : vous serait-il possible de…) - les marques personnelles je/vous/on (ambiguïté de « on ») - les formules figées d'ouverture et de clôture d'un dialogue. - les mots du discours témoignant de la fonction phatique. Les reformulatifs (en fait, autrement dit, en d'autres termes - Tournures syntaxiques impliquant un rapport de dialogue - L'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. - 'injonction (impératif) - L'injonction atténuée - (emploi des verbes modaux vouloir à l'impératif, pouvoir à la	-Retrouver la structure de l'interview (Séquentialisation) : les formules figées d'ouverture et de clôture d'un dialogue. -Retrouver les différents registres de langue employés. -Distinguer entre l'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. -Identification des reformulatifs (en fait, autrement dit, en d'autres termes, finalement…)	1 h	

Produire des exposés oraux à partir d'un plan.		***1.*** **Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.*** **Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	forme interrogative ou des tournures : vous serait-il possible de…) -les marques personnelles je/vous/on (ambiguïté de « on ») • les formules figées d'ouverture et de clôture d'un dialogue. • les mots du discours témoignant de la fonction phatique. • Les reformulatifs (en fait, autrement dit, en d'autres termes, finalement…)	**Séquence 1** Compétence disciplinaire : Production de l'oral Types d'activités -Une technique d'expression : la prise de notes à partir de l'oral. -Reformulation des questions en fonction du statut de l'interlocuteur. -Reformulation de propos tenus à un tiers en les commentant (travail individuel). -Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication. -Adapter son propos à son auditoire : • Utiliser la syntaxe de l'oral en situation d'interlocution : introduire les mots du discours témoignant de la fonction phatique. • Maintenir une interaction en posant des questions pour : négocier le sens d'un mot, demander un complément d'information, demander une explication , montrer son intérêt («et alors ? » ; « et après ?», …). • Manifester ses réactions par le non verbal, par l'intonation, par des interjections.		

Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** : *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Séquentialiser le texte écrit pour retrouver les grandes unités de sens.* *• Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5.Réagir face à un discours** *- Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.*		**Séquence 1** Compétence disciplinaire Compréhension de l'écrit Types d'activités -Exploiter la typographie particulière du type d'écrit et interroger les éléments pertinents du chapeau pour anticiper sur le contenu de l'interview. -Identifier la visée informative de l'interview. -Identifier la double situation d'énonciation caractéristique de l'interview en mettant en relief l'intersubjectivité des interlocuteurs. - Retrouver la structure de l'interview (séquentialisation à travers le questionnement) - Retrouver les différents registres de langue employés - Repérer les tournures syntaxiques impliquant un rapport de dialogue : - Distinguer entre l'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. - Distinguer entre l'injonction(impératif) et l'injonction atténuée comme marqueur de distanciation entre l'interviewer et l'interviewé. (la demande polie par l'emploi du verbe modal –pouvoir- au conditionnel).	3 à 6 h	

Produire un discours en relation avec l'objet d'étude, en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication et du but visé.		***1.*** **Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* *- Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ***2.*** **Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		**Séquence 1** Compétence discipline Production de l'écrit : Types d'activités -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Reformulation de propos tenus à un tiers en les commentant (travail individuel). -Élaboration des pans. - Production d'un texte informatif en respectant le modèle discursif étudié (l'interview). -Élaboration collective de la grille d'évaluation. -Élaboration de la grille d'auto-évaluation et de réécriture. -Élaboration de grilles de co-évaluation et amélioration de la production.	3 h	

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 2 Séquence 01 + 02	Rédiger une lettre ouverte à une autorité compétente pour la sensibiliser à un problème et lui proposer des solutions					
Pré-requis	*(Ces pré-requis doivent faire d'une évaluation diagnostique pour l'objet d'étude sous la forme d'un test composé d'un support textuel et de questions.)* **1. Identifier le modèle argumentatif (structure : thèse – arguments- conclusion)** **2. Identifier la thèse défendue.** **3. Identifier les arguments et les distinguer des exemples.** **4. Identifier des articulateurs qui structurent le discours argumentatif (articulateurs logiques, de classement et d'illustration).** **5. Identifier des verbes d'opinion.**					
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre et interpréter des discours oraux en tant que récepteur ou en tant qu'interlocuteur.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **2. Élaborer des significations :** - Repérer les marques de l'énonciation. - Identifier les informations contenues explicitement dans le message. **3. Réagir face au texte :** **-** Prendre position par rapport au contenu.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Mise en place de la séquence** : *(évaluation diagnostique sous la forme d'une production écrite.)* Compréhension de l'oral Types d'activités -Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. -Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication. -Repérage de la thèse et des arguments. -Distinction arguments/exemples. -L'ordre de présentations des arguments -L'enchaînement des arguments - Les modalisateurs exprimant le degré d'adhésion du locuteur (la certitude). - Prise de position par rapport au contenu.	1 h 1 h	

			conditionnel présent.			
Produire des messages oraux en situation de monologue ou d'interlocution pour exprimer son point de vue au sujet des thématiques diverses.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Planifier son propos :** *-Définir l'objectif de l'écoute* - Se préparer à l'activité de compréhension de l'oral en fonction de l'objectif retenu pour la séance. *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** - Assurer la cohésion du message pour établir des liens entre les informations *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** - Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'oral. *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	5- Production de l'oral Types d'activités (Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues) - Production d'une argumentation en situation de monologue pour défendre son opinion sous forme de jeux de rôles. - Développement d'un argument par un exemple. - Prise de parole devant un auditoire défini dans une situation de communication et défendre son opinion sur des sujets divers. - Prise en charge de la communication non verbale (la posture, la voix, le regard, …) - Prise en charge des rituels de la prise de parole (, ouverture, clôture, saluer l'auditoire, présenter son opinion, justifier sa prise de parole…) - …	1 h	

Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire	Régulation / Remédiation
Comprendre et Interpréter des discours écrits et exprimer une réaction	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant que lecteur :** **-** *Définir l'objectif de la lecture.* - Se préparer à l'activité de lecture en fonction de l'objectif retenu pour la séance. **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Séquentialiser le texte pour retrouver les grandes unités de sens.* *- Repérer la structure dominante du texte.* *- Retrouver les facteurs assurant la cohésion du texte.* **4. Élaborer des significations :** *- Repérer les marques de l'énonciation.* *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *-Restituer l'information sous forme de résumé.* *- Expliquer l'influence des constructions syntaxiques sur le texte* *- Mettre en évidence l'implicite par la connaissance du contexte.* **5. Réagir face au texte :** **-** Prendre position par rapport au contenu.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	6- Compréhension de l'écrit : Types d'activités - Exploitation des informations relatives au paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte. -Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication et d'énonciation *(nom de l'auteur, indices de sa présence dans le discours, destinataire, indices de présence, indices de temps et de lieux)* -Repérage de la thèse et des arguments. -Distinction arguments/exemples. - Justification de l'ordre de présentation des arguments en fonction du statut du destinataire du discours. -Explication de l'enchaînement des arguments (stratégie argumentative adoptée : explicite, implicite) - Analyse du rôle de la cause dans l'argumentation (cause explicative) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. *(Être sûr, être convaincu, …)* -Restituer l'information sous forme de résumé. -Mise en évidence de l'intention communicative et prise de position par rapport à l'opinion de l'auteur.	3 à 6 h	

Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire	Régulation / Remédiation
Produire un texte en relation avec l'argumentation en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication et du but visé.		**1. Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** Définir la finalité de l'écrit (ou respecter la consigne donnée). ➢ Activer des connaissances relatives à la situation de communication. ➢ Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes. ➢ Faire un choix énonciatif. - Choisir le niveau de langue approprié. ➢ **2. Organiser sa production :** ➢ Mettre en œuvre le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication. ➢ Assurer la cohésion du texte par l'établissement de liens entre les informations. ➢ Assurer la présentation (mise en page) selon le type d'écrit à produire. **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** ➢ Produire des phrases correctes au plan syntaxique. ➢ Utiliser le lexique et la syntaxe adéquats à la finalité de l'écrit. ➢ Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit. **4. Réviser son écrit :** ➢ Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux. ➢ Définir la nature de l'erreur : mauvaise prise en compte du lecteur ; mauvais traitement de l'information (contenu) ; cohésion non assurée ; fautes de syntaxe, d'orthographe ; non-respect des contraintes pragmatiques. ➢ Mettre en œuvre une stratégie de correction : mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	7- Production de l'écrit : Types d'activités *(Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues)* ▪ Relecture et analyse du sujet. ▪ Élaboration collective de la grille d'auto-évaluation. ▪ Auto-évaluation et réécriture. ▪ Co évaluation et amélioration de la production.	3 h	

Comprendre et interpréter des discours oraux en tant que récepteur ou en tant qu'interlocuteur.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** ***- Définir l'objectif de l'écoute*** - Se préparer à l'activité de compréhension de l'oral en fonction de l'objectif retenu pour la séance. **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **4. Élaborer des significations :** - Repérer les marques de l'énonciation. • - Identifier les informations contenues explicitement dans le message. Repérer les marques de l'énonciation. • Interpréter un geste, une intonation, une mimique. • Identifier les informations contenues explicitement dans le message. • Identifier le champ lexical dominant. **5. Réagir face au texte :** - Prendre position par rapport au contenu. - Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) -Étudier le rapport d'opposition. →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	**Séquence 2** : Produire un texte argumentatif en vue de l'intégrer dans une lettre ouverte **Mise en place de la séquence** : *(évaluation diagnostique sous la forme d'une production écrite.)* **8- Compréhension de l'oral** Types d'activités - Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. - Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication. - Interprétation de signes par-verbaux : gestes, intonations, mimiques (selon les supports) - Repérage de la thèse et des arguments. - Distinction arguments/exemples. -Explication de l'enchaînement des arguments (stratégie argumentative adoptée : explicite, implicite) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. - Prise de position par rapport au contenu. - Evaluation du type de rapport de force que le locuteur entretient avec l'auditeur. (ascendant, descendant…)	1 h 1 h	

Produire des messages oraux en situation de monologue ou d'interlocution pour exprimer son point de vue au sujet des thématiques diverses.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** - *Définir l'objectif de l'écoute* - Se préparer à l'activité de compréhension de l'oral en fonction de l'objectif retenu pour la séance. **2. Anticiper le sens d'un discours** : - *Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** - *Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **4. Élaborer des significations :** - Repérer les marques de l'énonciation. • - Identifier les informations contenues explicitement dans le message. Repérer les marques de l'énonciation. • Interpréter un geste, une intonation, une mimique. • Identifier les informations contenues explicitement dans le message. • Identifier le champ lexical dominant. **5. Réagir face au texte :** - Prendre position par rapport au contenu. - Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) -Étudier le rapport d'opposition. →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	**Séquence 2** : Produire un texte argumentatif en vue de l'intégrer dans une lettre ouverte **Mise en place de la séquence** : *(évaluation diagnostique sous la forme d'une production écrite.)* **9- Compréhension de l'oral** Types d'activités - Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. - Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication. - Interprétation de signes par-verbaux : gestes, intonations, mimiques (selon les supports) - Repérage de la thèse et des arguments. - Distinction arguments/exemples. -Explication de l'enchaînement des arguments (stratégie argumentative adoptée : explicite, implicite) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. - Prise de position par rapport au contenu. Évaluation du type de rapport de force que le locuteur entretient avec l'auditeur. (ascendant, descendant…)	1 h	

Produire des messages oraux en situation de monologue ou d'interlocution pour exprimer son point de vue au sujet des thématiques diverses.	**La lettre ouverte (argumentation)**	***1.* Planifier son propos :** ➢ *Définir la finalité du message oral* ➢ *Activer des connaissances relatives à la situation de communication.* ➢ *Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* ➢ *Choisir le niveau de langue approprié.* ➢ *Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** ➢ *Assurer la cohésion du message pour établir des liens entre les informations.* ➢ *Prendre en compte les réactions non verbales de son interlocuteur pour ajuster son propos.* ➢ *Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** ➢ Produire des phrases correctes au plan syntaxique. ➢ Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'oral. ➢ Établir le contact avec l'interlocuteur. ➢ Manifester ses réactions par l'intonation, par des interjections. ➢ Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire. • Utiliser la syntaxe de l'oral. • Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens. Respecter le schéma intonatif de la phrase.		10- Production de l'oral Types d'activités (Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues) - Production d'une argumentation en situation de monologue pour défendre son opinion sous forme de jeux de rôles. - Développement d'un argument par un exemple. - Prise de parole devant un auditoire défini dans une situation de communication et défendre son opinion sur des sujets divers. - Prise en charge de la communication non verbale (la posture, la voix, le regard,…) - Prise en charge des rituels de la prise de parole (, ouverture, clôture, saluer l'auditoire, présenter son opinion, justifier sa prise de parole…) - …	1 h	

Comprendre et Interpréter des discours écrits et exprimer une réaction.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant que lecteur :** *- Définir l'objectif de la lecture.* *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours :** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la structure dominante du texte.* *- Repérer les énoncés investis dans la structure dominante.* *- Retrouver les facteurs assurant la cohésion du texte.* *- Séquentialiser le texte pour retrouver les grandes unités de sens.* **4. Élaborer des significations :** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *-Restituer l'information sous forme de résumé.* *- Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux.* *- Expliquer l'influence des constructions syntaxiques sur le texte.* *- Repérer les marques de l'énonciation.* *- Établir des relations entre les informations pour faire des déductions, des prédictions.* **5. Réagir face au texte :** *- Prendre position par rapport au contenu.* *-Évaluer la pertinence des arguments par rapport à la visée de l'auteur.*		**- Compréhension de l'écrit :** Types d'activités - Exploitation des informations relatives au para-texte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte. - Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication et d'énonciation *(nom de l'auteur, indices de sa présence dans le discours, destinataire, indices de présence, indices de temps et de lieux)* - Repérage de la structure d'une lettre ouverte - Repérage de la thèse et des arguments. - Distinction arguments/exemples. - Justification de l'ordre de présentation des arguments -Explication de l'enchaînement des arguments - Identification et analyse des faits de langue dans leur rapport avec la visée de l'auteur. (outils mis au service de l'injonction : expression de la demande, formules de politesse,…) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. - Prise de position par rapport au contenu. - Évaluation de la pertinence des arguments par rapport à la visée de l'auteur.	3 à 6 h	

Produire un texte en relation avec l'argumentation en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication et du but visé.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** ➢ *Définir la finalité de l'écrit (ou respecter la consigne donnée).* ➢ *Activer des connaissances relatives à la situation de communication.* ➢ *Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ➢ *Faire un choix énonciatif.* *- Choisir le niveau de langue approprié* ***2. Organiser sa production :*** ➢ *Mettre en œuvre le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* ➢ *Assurer la cohésion du texte par l'établissement de liens entre les informations.* ➢ *Assurer la présentation (mise en page) selon le type d'écrit à produire.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** ➢ *Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* ➢ *Utiliser le lexique et la syntaxe adéquats à la finalité de l'écrit.* ➢ *Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** ➢ *Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* ➢ *Définir la nature de l'erreur :* - *mauvaise prise en compte du lecteur ;* - *mauvais traitement de l'information (contenu) ;* - *cohésion non assurée ;* - *fautes de syntaxe, d'orthographe ;* - *non respect des contraintes* pragmatiques. ➢ Mettre en œuvre une stratégie de correction : mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).		- **Production de l'écrit :** Types d'activités *(Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues)* ▪ Relecture et analyse du sujet. ▪ Élaboration collective de la grille d'auto-évaluation. ▪ Auto-évaluation et réécriture. ▪ Co évaluation et amélioration de la production. -	3 h	

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituelle ment dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 3 Séquence		Produire un récit journalistique pour raconter un fait sans relation avec l'actualité.				
Pré-requis		- **Identification des caractéristiques d'un récit de faits réels.** - **Les repères spatio-temporels.** - **La chronologie.** - **Personnages / Personnes.**		- **La description subjective (lieu, personnage, objet).** - **Les outils de la description (La caractérisation, les verbes d'état, les verbes de perception).** - **Le discours rapporté.** - **Les temps : passé composé, plus que parfait, conditionnel présent.**		
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire prévu**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de résumés.	**Le fait divers**	**1.Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3.Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *-Repérer la structure dominante d'un message oral.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le message.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* **5.Réagir face à un discours** *- Prendre position par rapport*	• Étudier la typographie particulière du fait divers (chapeau, colonnes, source, etc.). • Étudier les circonstants de temps : - Ceux qui s'expliquent par rapport à la date de parution du journal (hier, mardi dernier…) - Ceux qui tirent leur signification d'autres termes du texte (le même jour, la veille, l'avant-veille…) • Étudier la distribution des temps pour dégager la structure du fait divers : - Le passé composé pour les actions à l'actif ou au passif.	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence** : Produire un fait divers pour raconter un événement réel. Mise en place de la séquence : évaluation diagnostique. 1- Compréhension de l'oral Types d'activités ▪ Etude du système énonciatif. ▪ Repérage de la date de l'événement. ▪ Repérage de la chronologie des événements. ▪ Analyse des moyens mis en œuvre pour attester la réalité des faits.	**1 h**	Noter sur le cahier journal toutes les modifications (remédiations) à apporter au déroulement des séquences et des séances et qui seraient consécutives aux différentes évaluations. Prévoir des activités pour prendre en charge les difficultés recensées lors des évaluations.

		au contenu. *-Découvrir l'enjeu discursif.*	- Les autres temps pour les circonstances. • Étudier le système énonciatif par l'observation de l'ancrage dans la réalité, du type d'écrit, à travers les indices paratextuels (nom du journal, date et lieu du déroulement du fait et de parution, nom de personnes ou leurs initiales, les temps verbaux, …)	▪ Sélection des informations essentielles.	**1 h**	
Produire des discours oraux pour raconter des événements vécus en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication.		***1.* Planifier son propos :** *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	• Étudier l'effet recherché (ancrage dans la réalité) par l'introduction des discours rapportés. • Étudier les articulateurs de la chronologie. • Étudier la passivation pour montrer la valeur de mise en relief de la victime. • Formation des noms d'agent par dérivation affixale. Suffixes « eur » et « ant ». • Catégoriser les types de faits divers (délits, accidents, catastrophes naturelles, faits insolites)	**Séquence** : Produire un fait divers pour raconter un événement réel. 2- Production de l'oral Types d'activités ▪ Reformulation de l'information essentielle. ▪ Explication de la fonction des dires insérés dans la relation d'événements. ▪ Explication de la position du journaliste par rapport au fait rapporté. ▪ Résumé des faits rapportés.	**1h**	Noter sur le cahier journal toutes les modifications (remédiations) à apporter au déroulement des séquences et des séances et qui seraient consécutives aux différentes évaluations.
Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** :	• Étudier le vocabulaire du	**Séquence :** Produire un fait divers pour raconter un événement réel. 3- Compréhension de l'écrit Types d'activités	**4 à 6 h**	

forme de résumés.		*- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la progression thématique.* *- Retrouver les éléments assurant la cohésion du texte.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5. Réagir face à un discours** *-Prendre position par rapport au contenu.* *- Découvrir l'enjeu discursif.*	délit, de l'insolite et de l'accident.	▪ Étude du système énonciatif. ▪ Repérage de la date de l'événement. ▪ Repérage de la chronologie des événements ▪ Repérage des énoncés aux styles direct et indirect ▪ Explication de la fonction des dires insérés dans la relation d'événements. ▪ Analyse des moyens mis en œuvre pour attester la réalité des faits. ▪ Identification des faits de langue dans leur rapport avec la visée de l'énonciateur. ▪ Sélection des informations essentielles. ▪ Recueil et classement de faits-divers en fonction des catégories (insolite, catastrophe, accident, méfait).		
Produire un discours pour raconter des événements vécus en tenant compte des contraintes liées à la		***1.* Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Respecter la consigne donnée.* *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* ***2.* Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle*		**Séquence :** Produire un fait divers pour raconter un événement réel. 4- Production de l'écrit Types d'activités ▪ Reconstruction de faits-divers dont les parties ont été données dans le désordre (chapeau et corps du fait divers).	**3h**	

situation de communication.		*d'organisation suggéré par une consigne.* *- Insérer harmonieusement les énoncés au style direct ou indirect.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction : mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		▪ Production de titres pour des faits-divers. ▪ Rédaction d'un chapeau résumatif pour un fait-divers qui en est dépourvu. ▪ Résumé d'un fait-divers. ▪ Réécriture d'un fait-divers en changeant le choix énonciatif par rapport à la voix quand l'auteur des faits est connu (du passif à l'actif) et évaluation de la pertinence de tel ou tel choix. ▪ Rédaction d'un texte pour raconter un événement en relation avec son vécu. ▪ …		

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 04 Séquence	Écrire une courte biographie romancée concernant un héros national ou local à partir d'informations succinctes.					
Pré-requis	- **Identification des caractéristiques du texte narratif.** - **Les constituants du récit (Narrateur, personnages, cadre spatio-temporel).** - **La structure du récit.** - **Distinction récit/dialogue.** - **La description (lieu, personnage, objet).** - **Les outils de la description (La caractérisation, les verbes d'état, les verbes de perception).** - **Le discours rapporté (verbes introducteurs).** - **Les actants.** - **Les temps du récit : passé simple/ imparfait, conditionnel présent.** - **L'expression du temps (compléments circonstanciels, subordonnée de temps)** - **Résumé du texte narratif.**					
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire prévu**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre des discours oraux en vue de les restituer sous forme de résumés.	**La nouvelle**	**1.Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Définir son objectif d'écoute.* *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3.Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer les énoncés investis dans la structure dominante du message oral.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le discours.* *- Distinguer les informations essentielles des informations*	• Étudier la structure narrative en dégageant les étapes. Mettre à contribution les temps employés dans le support : passé simple (temps du premier plan) l'imparfait et le plus que parfait (temps de l'arrière-plan). • Étudier dans la prise en charge de la narration : narrateur / narrateur personnage. • Étudier le caractère fictionnel de la nouvelle (emploi du passé simple) et l'ancrage du fictif dans le réel à travers les noms des personnages et les toponymes (noms de lieux). • Étudier les circonstants de temps. • Étudier la valeur de narration du présent de l'indicatif.	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence :** Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». Mise en place de la séquence : évaluation diagnostique. 1- Compréhension de l'oral Types d'activités ▪ Repérage du thème de l'histoire. ▪ Identification du narrateur ▪ Repérage des différents personnages. ▪ Repérage des éléments constitutifs des différentes étapes du récit	**1h**	

		accessoires. **5.Réagir face à un discours** *- Prendre position par rapport au contenu.* *-Découvrir l'enjeu discursif.*	• Étudier les forces agissantes (actants). • Étudier la description dans sa fonction de focalisation (le portrait). • Étudier les relations entre le portrait (physique/moral), les paroles et les actions du personnage principal.	▪ Repérage du champ lexical dominant. ▪ Identification des actants. ▪ Sélection des informations essentielles.	**1h**	
Produire des discours oraux pour raconter des événements fictifs en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication.		***1.* Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*		**Séquence** : Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». 2- Production de l'oral Types d'activités ▪ Reformulation de passages donnés au style direct en ne gardant que l'intention communicative. ▪ Reformulation d'un résumé d'un récit à l'intention d'un destinataire donné	**1h**	
Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1.Savoir se positionner en tant qu'auditeur** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3.Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la progression thématique.* *- Retrouver les éléments assurant la cohésion du texte.*		**Séquence :** Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». Compréhension de l'écrit Types d'activités ▪ Comparaison de situations initiales et de situations finales. ▪ Repérage du schéma narratif. ▪ Remise en ordre d'un petit récit donné dans le désordre en s'appuyant sur les articulateurs chronologiques et l'emploi des temps. ▪ Identification de l'organisation de la description.	**4 à 6 h**	

		4.Élaborer des significations *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5.Réagir face à un discours** *- Prendre position par rapport au contenu.* *-Découvrir l'enjeu discursif.*		▪ Relevé de toutes les informations relatives au personnage principal. ▪ Identification les faits de langue dans leur rapport avec la visée de l'énonciateur. ▪ Mise en relation du portrait physique du personnage avec ses paroles puis mise en relations des paroles avec les actions. ▪ Repérage et classement des actants (schéma actanciel). ▪ …		
Produire un discours pour raconter des événements fictifs en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication.		***1.*** **Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Respecter la consigne donnée.* *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* ***2.*** **Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* *- Insérer harmonieusement les énoncés narratifs, descriptifs et les énoncés au style direct ou indirect.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.*		**Séquence :** Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». 4- Production de l'écrit Types d'activités ▪ Reformulation de passages donnés au style indirect en ne gardant que l'intention communicative. ▪ Reconstitution d'un récit. ▪ Rédaction de la partie manquante. ▪ Résumé d'un récit à partir de son schéma narratif. ▪ Rédaction d'énoncés descriptifs et des paroles pour enrichir un récit. ▪ Élaboration de fiche de lecture. ▪ Rédaction d'un récit à partir d'une BD. ▪ Rédaction d'un récit court.	**3h**	

		- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit. *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*				

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE INSPECTION

GENERALE DE LA PEDAGOGIE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

PROGRESSION ANNUELLE

FRANÇAIS CYCLE SECONDAIRE

JUILLET 2019

Niveau : 1 AS Sciences

Notes explicatives

14. Les **objets d'étude** sont à étudier en totalité et dans l'ordre de leur apparition dans le programme officiel.
15. Le **projet pédagogique**, conçu comme le cadre d'intégration et d'appropriation de tous les apprentissages, doit faire l'objet d'une négociation avec les élèves, d'un suivi régulier et de retours incessants durant tout le processus d'apprentissage et de réalisation. La socialisation du projet (son exposition au destinataire) est une étape obligatoire, elle permet de valoriser l'effort de l'élève et l'incite à s'investir plus dans les prochains projets.
16. L'intitulé du projet pédagogique est à présenter sous la forme d'une situation d'intégration. Il est négocié puis reformulé de façon à cibler la production d'un dossier documentaire, d'une vidéo, d'un dépliant, d'un exposé, d'un affichage mural, etc. Sa durée de réalisation doit correspondre à la durée du projet didactique (décliné en séquences.)
17. L'inventaire des **ressources** est donné à titre indicatif **(colonne 04 matrice progressions**). Il ne s'agira pas de tout étudier de façon exhaustive mais d'opérer des choix en fonction des besoins en apprentissage identifiés à travers les évaluations diagnostiques. Privilégier le recours aux activités lors de l'étude de ces ressources dans les textes supports pour orienter l'approche vers la grammaire en contexte et non vers la grammaire théorique.
18. Chaque intitulé de **séquence** cible un objectif de production écrite (ou orale). Les intitulés de séquences proposés dans les matrices sont donnés à titre indicatif.
19. Le déroulement de la séquence répond à la structuration par compétences et non par séances. Chaque compétence sera travaillée en une ou plusieurs séances.
20. L'ordre des compétences répond à des objectifs d'apprentissage : a) - compréhension de l'oral / production de l'oral ; compréhension de l'écrit / production de l'écrit. Néanmoins, l'enseignant peut reconfigurer l'ordre des compétences.
21. Chaque **compétence** doit être travaillée conformément aux tableaux des capacités et des objectifs énoncés dans les programmes.
22. La production écrite et la production orale ne doivent pas être cloisonnées. L'élève est sollicité à l'oral ou à l'écrit à n'importe quel moment de la séance ou de la séquence.
23. Les objectifs de lecture sont à formuler comme suit, à titre d'exemple, « *lire un texte pour le comprendre et le résumer* » et seront concrétisés à la fin de la séance. Aussi, est-il souvent nécessaire d'exploiter un support écrit durant deux séances afin de pouvoir le lire, comprendre ses caractéristiques énonciatives et linguistiques et restituer à l'oral ou à l'écrit l'essentiel de son contenu.
24. Le choix des **points de langue** est tributaire de l'objectif de la séquence, laquelle prend en charge un modèle discursif. A cet effet, il est recommandé à l'enseignant de se référer au programme qui recense les différents points à interroger et susceptibles de faire l'objet d'apprentissages (cf. tableau synoptique + objets d'étude). Certains choix peuvent aussi être dictés par un besoin observé chez les apprenants, après l'évaluation diagnostique.
25. Tout fait de langue ne devrait être envisagé qu'en rapport avec la visée communicative de l'énonciateur. A cet effet, il doit être interrogé en contexte, lors de la séance de compréhension, pour en comprendre le rôle et faire l'objet d'un réemploi à travers une situation d'intégration partielle, pour préparer l'élève, en amont, à la production écrite.
26. Le **volume horaire** imparti à la réalisation de ces progressions est de 28 semaines. Les évaluations sommatives ne sont pas incluses.

IMPORTANT : Les deux premières semaines de septembre doivent être consacrées aux évaluations des profils d'entrée.

2. Tronc commun : « Sciences ».

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 1 (partie I) **Séquence 01 + 02**	**Les textes de vulgarisation de l'information scientifique**	**Réaliser une campagne d'information sur un thème scientifique à l'intention des élèves du lycée à l'occasion d'une journée nationale, mondiale ou internationale.**	**07 semaines**	**42**
Projet 1 (partie II) **Séquence**		**L'interview**	**04 semaines**	**54**

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 02 **Séquence 01 + 02**	**Le discours argumentatif.** La lettre ouverte (argumentation)	**Rédiger une lettre ouverte à une autorité compétente pour la sensibiliser à un problème et lui proposer des solutions**	**08 semaines**	**56**

Projet	Objet d'étude	Intitulé du projet	Volume horaire	Page
Projet 04 **Séquence**	**La nouvelle**	**Relater un évènement fictif pour représenter un moment de la vie d'une ou des personnes.**	**05 semaines**	**66**

Projet 1 Séquences 1 + 2		Réaliser une campagne d'information à l'intention des élèves du lycée à l'occasion d'une journée nationale, mondiale ou internationale.				
Pré-requis		- **Identifier le texte explicatif par ses caractéristiques.** - **Restituer l'information essentielle dans un texte explicatif (Emploi de la nominalisation, des anaphores, de la substitution lexicale et grammaticale).** - **Formuler une explication en exploitant des informations (Emploi des procédés explicatifs, le lexique des procédés explicatifs, la neutralité de l'auteur, progression à thème constant, structuration logique ou chronologique, le présent de l'indicatif).**				
Compétences à installer	**Objet d'étude N° 1**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire prévu**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de résumés.	**I- Les textes de vulgarisation de l'information scientifique**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Définir l'objectif de l'écoute.* *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le discours.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* **5.Réagir face à un discours** *- Évaluer la pertinence des procédés explicatifs employés en relation avec la visée de l'auteur.*	Étudier le système énonciatif pour aboutir à la visée communicative de l'auteur : • Interroger l'effacement du locuteur à travers : - l'absence des pronoms « je » et « nous », - l'étude de la valeur indéfinie du pronom « on », - l'emploi de tournures impersonnelles, - l'étude exclusive de la valeur atemporelle du présent de l'indicatif. - L'étude de la voix passive en tant qu'outil au service de l'objectivité par l'effacement de l'agent de l'action. • Emploi de la nominalisation pour reformuler les idées	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence 1** : Produire le résumé d'un discours explicatif à partir d'un plan pour un lecteur déterminé. **Mise en place de la séquence : évaluation diagnostique.** **Compréhension de l'oral** Types d'activités ▪ Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. ▪ Repérage des idées essentielles d'un énoncé explicatif.	**1 h** **1 h**	Noter sur le cahier journal toutes les modifications (remédiations) à apporter au déroulement des séquences et des séances et qui seraient consécutives aux différentes évaluations. Prévoir des activités pour prendre en charge les difficultés recensées lors des évaluations.

			essentielles et les présenter sous forme de plan. • Distinguer les articulateurs de classement de l'information et les articulateurs logiques de cause à valeur explicative.	▪ Étude du système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours. ▪ Justification de l'emploi des procédés explicatifs en fonction de l'intention communicative).		
Produire des exposés oraux à partir d'un plan.		***1.* Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	• Étudier les outils de caractérisation par l'adjectif, le complément du nom et la relative explicative. • Étudier la progression à thème éclaté et à thème linéaire comme outil au service du résumé par : - l'enseignement-apprentissage des substituts syntaxiques du nom (les pronoms de la 3ème personne : il/elle, les pronoms démonstratifs : cela/celui-ci, celle-ci…), - l'enseignement-apprentissage des substituts lexicaux (para synonymes, hyperonymes, hyponymes, la métaphore, la périphrase…)	**Séquence 1** : **Production de l'oral** **Types d'activités** ▪ Restitution de l'information à partir d'une prise de note. ▪ Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. ▪ Réalisation d'un résumé oral en s'aidant de photos, de schémas ou de plans.	**1 h**	
Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** : *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3.Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.*	• Étudier le lexique de la cause et de la conséquence. • Étudier la mise en apposition comme procédé de précision d'un thème.	**Séquence 1** **Compréhension de l'écrit** **Types d'activités** ▪ Formulation des hypothèses de sens sur le contenu du texte. ▪ Repérage des idées essentielles d'un énoncé explicatif. ▪ Étude du système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours. ▪ Identification des éléments de cohésion.	**4 à 6 h**	

		- Repérer la progression thématique. *- Retrouver les éléments assurant la cohésion du texte.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5.Réagir face à un discours** *- Évaluer la pertinence des procédés employés, en relation avec la visée communicative.*		▪ Analyse des procédés explicatifs. ▪ Identification et analyse des procédés d'objectivation ▪ Identification de la progression thématique et les procédés de reprise nominale.		
Produire un discours en relation avec l'objet d'étude (discours de vulgarisation scientifique), en tenant compte des contraintes liées à la situation de communicatio n et du but visé.		***1.*** **Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* *- Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ***2.*** **Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter*		**Séquence 1** 11- Production de l'écrit Types d'activités ▪ Élaboration de plans. ▪ Élaboration collective de la grille d'évaluation. ▪ Élaboration de grilles d'auto-évaluation et de réécriture. ▪ Élaboration de grilles de co-évaluation et amélioration de la production. ▪ Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. ▪ Résumé d'un texte par suppression des définitions, des reformulations, des commentaires éventuels**.**	**3 h**	

		la lecture de l'écrit. **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*				

Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire prévu	Régulation / Remédiation
Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de plan, de résumés.	**Les textes de vulgarisation de l'information scientifique**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* *Définir l'objectif de l'écoute* *Mettre en place des stratégies d'écoute* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *-Exploiter les informations relatives au document à visualiser ou à écouter pour émettre des hypothèses sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Séquentialiser le texte oral pour retrouver les grandes unités de sens.* *– Regrouper des éléments*	**Étudier le système énonciatif pour aboutir à la visée communicative de l'auteur.** • Emploi de la nominalisation pour reformuler les idées essentielles et les présenter sous forme de plan. • Interroger l'effacement du locuteur à travers : - l'absence des pronoms « je » et « nous », - l'étude de la valeur indéfinie du pronom « on », - l'emploi de tournures impersonnelles, - l'étude exclusivement de la valeur atemporelle du présent de l'indicatif.	**Séquence 2** **Produire un texte à caractère explicatif à partir d'informations données/recueillies.** Compétence disciplinaire : - **Compréhension de l'oral** Types d'activités -Étude du système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours. -Repérage d'énoncés explicatifs dans un discours oral. -Identification et justification des procédés d'explication utilisés. - Étude des procédés suivants : La dénomination, la définition et la reformulation et la fonction. (Différer les autres procédés en 2AS : la caractérisation, la comparaison, l'illustration) -Distinguer les articulateurs de classement de	1 h	

		d'information pour construire des champs lexicaux.	- L'étude de la voix passive en tant qu'outil au service de l'objectivité par l'effacement de l'agent de l'action.	l'information et les articulateurs logiques de cause à valeur explicative. -Identification et enrichissement du lexique de substitution. -Identification du statut du destinataire à travers l'importance accordée à l'emploi des procédés explicatifs : définitions, explications, reformulations…)		
		4.Élaborer des significations *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *-Établir des relations entre les informations pour faire des déductions, des prédictions.* *- Expliquer le rapport entre le linguistique et l'iconique.* **5.Réagir face à un discours** ***-**Prendre position par rapport au contenu.* *- Évaluer la pertinence des procédés explicatifs employés.* *-Évaluer le degré d'objectivité (ou de subjectivité) et le justifier.*	• Distinguer les articulateurs de classement de l'information et les des articulateurs logiques de cause à valeur explicative. • Étudier les outils de caractérisation par l'adjectif ,le complément du nom et la relative explicative. • Étudier la progression à thème éclaté et à thème linéaire comme outil au service du résumé par : - l'enseignement-apprentissage des substituts syntaxiques du nom (les pronoms de la 3ème personne : il/elle, les pronoms démonstratifs : cela/celui-ci, celle-ci…), - l'enseignement-apprentissage des substituts lexicaux (para synonymes, hyperonymes, hyponymes, la métaphore, la périphrase…) • Étudier le lexique de la cause et de la			

			conséquence. • Étudier la mise en apposition comme procédé de précision/ focalisation d'un thème.			
Produire des exposés oraux à partir d'un plan.		***1.* Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*		**Séquence 2** Compétence disciplinaire : **Production de l'oral** Types d'activités -Restitution de l'information à partir d'une prise de note. -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Réalisation d'un résumé oral en s'aidant de photos, de schémas ou de plans. -Ajuster son propos en prenant en compte les réactions non verbales de son interlocuteur. ▪ Présenter un exposé oral en situation de monologue. ▪ Annoncer le thème de son exposé et son intention. ▪ Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication. ▪ Adapter son propos à son auditoire. ▪ Utiliser la syntaxe de l'oral. -En situation d'interlocution: Établir le contact avec l'interlocuteur.		
Comprendre et interpréter des discours		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *-Définir son objectif de lecture*		**Séquence 2** Compétence disciplinaire : **Compréhension de l'écrit**		

écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		*(lire pour résumer, pour le plaisir, pour accroître ses connaissances…)* *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** : *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la progression thématique.* *- Repérer les énoncés investis dans la structuredominante.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5. Réagir face à un discours** *- Justifier la transparence ou l'opacité du texte* *- Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.*		Types d'activités -Étudier le système énonciatif pour saisir la dimension objective du discours Lire pour dégager le plan. -Lire pour résumer l'information essentielle :Repérage des idées essentielles d'un énoncé explicatif. - Identifier la progression thématique et les procédés de reprise nominale (para synonymes, hyponymes, hyperonymes) -Interroger l'effacement du locuteur (Identifier les procédés d'objectivation) à travers : • L'absence des pronoms « je » et « nous » / • Étudier la valeur indéfinie du pronom « on ». • L'emploi de tournures impersonnelles Différer l'étude des autres marques d'objectivité (voix passive, forme impersonnelle, …) en 2ème et en 3ème années. -Étudier exclusivement la valeur atemporelle du présent de l'indicatif et étudier les autres valeurs dans les autres objets d'étude. -Étudier la progression à thème éclaté et à thème linéaire comme outil au service du résumé par : - l'enseignement-apprentissage des substituts syntaxiques du nom (les pronoms de la 3ème personne : il/elle, les pronoms démonstratifs : cela/celui-ci, celle-ci…) - l'enseignement-apprentissage des substituts lexicaux (para synonymes, hyperonymes, hyponymes, la métaphore, la périphrase…) -Étudier la voix passive en tant qu'outil au service de l'objectivité par l'effacement de l'agent de l'action. - Étudier le lexique de la cause et de la conséquence		
Produire un discours en		***1.* Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du**		**Séquence 2 :** Compétence disciplinaire		

relation avec l'objet d'étude, en tenant compte des contraintes liées à la situation de communi-cation et du but visé.		**contenu :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* *- Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ***2.* Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		Production de l'écrit Types d'activités -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Réalisation d'un résumé en s'aidant de photos, de schémas ou de plans. -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Production d'un texte explicatif à partir d'informations données. -Élaboration de plans. -Élaboration collective de la grille d'évaluation. -Élaboration de grilles d'auto-évaluation et de réécriture. -Élaboration de grilles de co-évaluation et amélioration de la production initiale.		
		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes,	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers

				images, B.D., calligrammes)		discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 1 partie 02 Séquence		**Réaliser une campagne d'information sur un thème scientifique à l'intention des élèves du lycée à l'occasion d'une journée nationale, mondiale ou internationale.**				
Pré-requis		**- Identifier le modèle discursif : l'interview - Identifier les interlocuteurs du dialogue**		**- Identifier les circonstances de l'interview : date, lieu ; moment… - Identifier la formule d'ouverture et la formule de clôture**		
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire prévu**	**Régulation / Remédiation**

Comprendre et Interpréter des discours oraux en vue de les restituer sous forme de plan, de résumés.	**L'interview**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *-Séquentialiser le texte écrit pour retrouver les grandes unités de sens.* *• Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux*	**Étudier le système énonciatif pour aboutir à la visée communicative de l'auteur.** -Les interlocuteurs du dialogue -Le dialogue coconstruit en direction de l'auditeur ou du lecteur - Présence du chapeau dans l'interview écrite comme verbalisation de la situation de dialogue. - Les intentions communicatives par l'étude des actes de parole. La transparence, la tension, la distance entre les interlocuteurs - La référence situationnelle (je - vous- ici - présent) - La structure de l'interview (ouverture, développement clôture) - Le questionnement comme facteur de séquentialisation de l'interview - Les marqueurs de structure de l'échange (à propos, au fait, alors…) Les marques de la langue orale. Les niveaux de langue - Tournures syntaxiques impliquant un rapport de dialogue -L'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Compétence disciplinaire** **Compréhension de l'oral** Types d'activités -Repérage de(s) thème(s) de la conversation. -Identification des actes de parole (travail d'équipe) : identification des deux situations de communication. – Identification des interlocuteurs du dialogue. -Étudier la référence situationnelle (je - vous- ici - présent). -Analyse des actes de parole afin d'inférer la visée du discours oral. -Retrouver la structure de l'interview (Séquentialisation) : les formules figées d'ouverture et de clôture d'un dialogue. -Retrouver les différents registres de langue employés. -Distinguer entre l'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. -Identification des reformulatifs (en fait, autrement dit, en d'autres termes, finalement…)	1 h	

		4.Élaborer des significations - *Expliquer l'influence des constructions syntaxiques sur le texte.* *– Repérer les marques de l'énonciation*. **-***Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* **5. Réagir face à un discours** *-Découvrir l'enjeu discursif*. *-prendre position.*	-L'injonction (impératif) -L'injonction atténuée (emploi des verbes modaux vouloir à l'impératif, pouvoir à la forme interrogative ou des tournures : vous serait-il possible de…) - Les marques personnelles je/vous/on (ambiguïté de « on ») - Les formules figées d'ouverture et de clôture d'un dialogue. - Les mots du discours témoignant de la fonction phatique. Les reformulatifs (en fait, autrement dit, en d'autres termes - Tournures syntaxiques impliquant un rapport de dialogue - L'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. - L'injonction (impératif) - L'injonction atténuée - (emploi des verbes modaux vouloir à l'impératif, pouvoir à la forme interrogative ou des tournures : vous serait-il possible de, ….) -les marques personnelles je/vous/on (ambiguïté de « on ») • les formules figées d'ouverture et de clôture d'un dialogue. • les mots du discours témoignant de la fonction phatique. • Les reformulatifs (en fait, autrement dit, en d'autres termes, finalement…)		1 h	

Produire des exposés oraux à partir d'un plan.		***1.*** **Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.*** **Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*		**Séquence 1** Compétence disciplinaire : Production de l'oral Types d'activités -Une technique d'expression : la prise de notes à partir de l'oral. -Reformulation des questions en fonction du statut de l'interlocuteur. -Reformulation de propos tenus à un tiers en les commentant (travail individuel). -Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication. -Adapter son propos à son auditoire : • Utiliser la syntaxe de l'oral en situation d'interlocution : introduire les mots du discours témoignant de la fonction phatique. • Maintenir une interaction en posant des questions pour : négocier le sens d'un mot, demander un complément d'information, demander une explication, montrer son intérêt («et alors ? » ; « et après ?»…). • Manifester ses réactions par le non verbal, par l'intonation, par des interjections.		

Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1.Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** : *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Séquentialiser le texte écrit pour retrouver les grandes unités de sens.* • *Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.* **5. Réagir face à un discours** *- Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.*		**Séquence 1** Compétence disciplinaire Compréhension de l'écrit Types d'activités -Exploiter la typographie particulière du type d'écrit et interroger les éléments pertinents du chapeau pour anticiper sur le contenu de l'interview. -Identifier la visée informative de l'interview. -Identifier la double situation d'énonciation caractéristique de l'interview en mettant en relief l'intersubjectivité des interlocuteurs. - Retrouver la structure de l'interview (séquentialisation à travers le questionnement) - Retrouver les différents registres de langue employés - Repérer les tournures syntaxiques impliquant un rapport de dialogue : - Distinguer entre l'interrogation totale / partielle, l'interrogation rhétorique. - Distinguer entre l'injonction(impératif) et l'injonction atténuée comme marqueur de distanciation entre l'interviewer et l'interviewé. (la demande polie par l'emploi du verbe modal –pouvoir- au conditionnel).		

Produire un discours en relation avec l'objet d'étude, en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication etdu but visé.		***1.*** **Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* *- Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ***2.*** **Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		**Séquence 1** Compétence discipline Production de l'écrit : Types d'activités -Reformulation d'informations destinées à des interlocuteurs divers. -Reformulation de propos tenus à un tiers en les commentant (travail individuel). -Élaboration des plans. - Production d'un texte informatif en respectant le modèle discursif étudié(l'interview). -Élaboration collective de la grille d'évaluation. -Élaboration de la grille d'auto-évaluation et de réécriture. -Élaboration de grilles de co-évaluation et amélioration de la production.		

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituelle ment dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 2 Séquence 01 + 02	Rédiger une lettre ouverte à une autorité compétente pour la sensibiliser à un problème et lui proposer des solutions					
Pré-requis	*(Ces pré-requis doivent faire d'une évaluation diagnostique pour l'objet d'étude sous la forme d'un test composé d'un support textuel et de questions.)* **1. Identifier le modèle argumentatif (structure : thèse – arguments- conclusion)** **2. Identifier la thèse défendue.** **3. Identifier les arguments et les distinguer des exemples.** **4. Identifier des articulateurs qui structurent le discours argumentatif (articulateurs logiques, de classement et d'illustration).** **5. Identifier des verbes d'opinion.**					
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre et interpréter des discours oraux en tant que récepteur ou en tant qu'interlocuteur.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **2. Élaborer des significations :** - Repérer les marques de l'énonciation. - Identifier les informations contenues explicitement dans le message. **3. Réagir face au texte :** **-** Prendre position par rapport au contenu.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence 1** : **Produire un texte pour défendre une thèse.** **Mise en place de la séquence** : *(évaluation diagnostique sous la forme d'une production écrite.)* Compréhension de l'oral Types d'activités -Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. -Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication. -Repérage de la thèse et des arguments. -Distinction arguments/exemples. -L'ordre de présentations des arguments -L'enchaînement des arguments - Les modalisateurs exprimant le degré d'adhésion du locuteur (la certitude). - Prise de position par rapport au contenu.		

Produire des messages oraux en situation de monologue ou d'interlocution pour exprimer son point de vue au sujet des thématiques diverses.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**11. Planifier son propos :** *-Définir l'objectif de l'écoute* - Se préparer à l'activité de compréhension de l'oral en fonction de l'objectif retenu pour la séance. *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** - Assurer la cohésion du message pour établir des liens entre les informations *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** - Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'oral. *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	Production de l'oral Types d'activités (Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues) - Production d'une argumentation en situation de monologue pour défendre son opinion sous forme de jeux de rôles. - Développement d'un argument par un exemple. - Prise de parole devant un auditoire défini dans une situation de communication et défendre son opinion sur des sujets divers. - Prise en charge de la communication non verbale (la posture, la voix, le regard, …) - Prise en charge des rituels de la prise de parole (, ouverture, clôture, saluer l'auditoire, présenter son opinion, justifier sa prise de parole…) - …		

Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire	Régulation / Remédiation
Comprendre et Interpréter des discours écrits et exprimer une réaction	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant que lecteur :** **-** *Définir l'objectif de la lecture.* - Se préparer à l'activité de lecture en fonction de l'objectif retenu pour la séance. **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Séquentialiser le texte pour retrouver les grandes unités de sens.* - *Repérer la structure dominante du texte.* - *Retrouver les facteurs assurant la cohésion du texte.* **4. Élaborer des significations :** *- Repérer les marques de l'énonciation.* *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *-Restituer l'information sous forme de résumé.* *- Expliquer l'influence des constructions syntaxiques sur le texte* - *Mettre en évidence l'implicite par la connaissance du contexte.* **5. Réagir face au texte :** **-** Prendre position par rapport au contenu.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	Compréhension de l'écrit : Types d'activités - Exploitation des informations relatives au paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte. -Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication et d'énonciation *(nom de l'auteur, indices de sa présence dans le discours, destinataire, indices de présence, indices de temps et de lieux)* -Repérage de la thèse et des arguments. -Distinction arguments/exemples. - Justification de l'ordre de présentation des arguments en fonction du statut du destinataire du discours. -Explication de l'enchaînement des arguments (stratégie argumentative adoptée : explicite, implicite) - Analyse du rôle de la cause dans l'argumentation (cause explicative) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. *(Être sûr, être convaincu, …)* -Restituer l'information sous forme de résumé. - Mise en évidence de l'intention communicative et prise de position par rapport à l'opinion de l'auteur.		

Compétences à installer	Objet d'étude	Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage	Ressources	Déroulement de la séquence	Volume horaire	Régulation / Remédiation
Produire un texte en relation avec l'argumentation en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication et du but visé.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** Définir la finalité de l'écrit (ou respecter la consigne donnée). ➢ Activer des connaissances relatives à la situation de communication. ➢ Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes. ➢ Faire un choix énonciatif. - Choisir le niveau de langue approprié. ➢ **2. Organiser sa production :** ➢ Mettre en œuvre le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication. ➢ Assurer la cohésion du texte par l'établissement de liens entre les informations. ➢ Assurer la présentation (mise en page) selon le type d'écrit à produire. **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** ➢ Produire des phrases correctes au plan syntaxique. ➢ Utiliser le lexique et la syntaxe adéquats à la finalité de l'écrit. ➢ Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit. **4. Réviser son écrit :** ➢ Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux. ➢ Définir la nature de l'erreur : mauvaise prise en compte du lecteur ; mauvais traitement de l'information (contenu) ; cohésion non assurée ; fautes de syntaxe, d'orthographe ; non-respect des contraintes pragmatiques. ➢ Mettre en œuvre une stratégie de correction : mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	Production de l'écrit : Types d'activités *(Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues)* ▪ Relecture et analyse du sujet. ▪ Élaboration collective de la grille d'auto-évaluation. ▪ Auto-évaluation et réécriture. ▪ Co évaluation et amélioration de la production.		

Comprendre et interpréter des discours oraux en tant que récepteur ou en tant qu'interlocuteur.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** ***- Définir l'objectif de l'écoute*** - Se préparer à l'activité de compréhension de l'oral en fonction de l'objectif retenu pour la séance. **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **4. Élaborer des significations :** - Repérer les marques de l'énonciation. • - Identifier les informations contenues explicitement dans le message. Repérer les marques de l'énonciation. • Interpréter un geste, une intonation, une mimique. • Identifier les informations contenues explicitement dans le message. • Identifier le champ lexical dominant. **5. Réagir face au texte :** - Prendre position par rapport au contenu. - Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) -Étudier le rapport d'opposition. →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	**Séquence 2** : Produire un texte argumentatif en vue de l'intégrer dans une lettre ouverte **Mise en place de la séquence** : *(évaluation diagnostique sous la forme d'une production écrite.)* **12- Compréhension de l'oral** Types d'activités - Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. - Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication. - Interprétation de signes par-verbaux : gestes, intonations, mimiques (selon les supports) - Repérage de la thèse et des arguments. - Distinction arguments/exemples. -Explication de l'enchaînement des arguments (stratégie argumentative adoptée : explicite, implicite) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. - Prise de position par rapport au contenu. - Evaluation du type de rapport de force que le locuteur entretient avec l'auditeur. (ascendant, descendant…)		

Produire des messages oraux en situation de monologue ou d'interlocution pour exprimer son point de vue au sujet des thématiques diverses.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** **-** *Définir l'objectif de l'écoute* - Se préparer à l'activité de compréhension de l'oral en fonction de l'objectif retenu pour la séance. **2. Anticiper le sens d'un discours** : - *Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** - *Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* **4. Élaborer des significations :** - Repérer les marques de l'énonciation. • - Identifier les informations contenues explicitement dans le message. Repérer les marques de l'énonciation. • Interpréter un geste, une intonation, une mimique. • Identifier les informations contenues explicitement dans le message. • Identifier le champ lexical dominant. **5. Réagir face au texte :** - Prendre position par rapport au contenu. - Juger du type de rapport que le locuteur entretient avec l'auditeur.	→Exploiter la forme particulière de la lettre ouverte dans ses dimensions paratextuelles et énonciatives. (parution dans un journal, date, nom du ou des rédacteur(s)…) →Identifier les statuts (énonciateur / énonciataire) afin de comprendre les choix des outils de l'expression de l'injonction. →Identifier les éléments qui composent la lettre ouverte (lieu, date, formule introductive, corps de la lettre, formule conclusive, signature…) →Distinguer les arguments des exemples et comprendre leurs fonctions dans la lettre ouverte. →Repérer les articulateurs de classement qui soulignent les étapes du raisonnement tels que : (D'abord, ensuite, enfin, c'est pourquoi…) -Étudier le rapport d'opposition. →Identifier et classer les verbes qui structurent ce type d'écrit (demander, prier, solliciter, souhaiter, attendre de, etc.). →Mettre en évidence les deux catégories lexicales : mélioratif et péjoratif. →Étudier la valeur de la demande exprimée par le conditionnel présent.	**Séquence 2 :** Produire un texte argumentatif en vue de l'intégrer dans une lettre ouverte **Mise en place de la séquence** : *(évaluation diagnostique sous la forme d'une production écrite.)* **13- Compréhension de l'oral** Types d'activités - Exploitation des informations données par le professeur avant écoute pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral. - Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication. - Interprétation de signes par-verbaux : gestes, intonations, mimiques (selon les supports) - Repérage de la thèse et des arguments. - Distinction arguments/exemples. -Explication de l'enchaînement des arguments (stratégie argumentative adoptée : explicite, implicite) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. - Prise de position par rapport au contenu. Évaluation du type de rapport de force que le locuteur entretient avec l'auditeur. (ascendant, descendant…)		

Produire des messages oraux en situation de monologue ou d'interlocution pour exprimer son point de vue au sujet des thématiques diverses.	**La lettre ouverte (argumentation)**	***1.* Planifier son propos :** ➢ *Définir la finalité du message oral* ➢ *Activer des connaissances relatives à la situation de communication.* ➢ *Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* ➢ *Choisir le niveau de langue approprié.* ➢ *Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** ➢ *Assurer la cohésion du message pour établir des liens entre les informations.* ➢ *Prendre en compte les réactions non verbales de son interlocuteur pour ajuster son propos.* ➢ *Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** ➢ Produire des phrases correctes au plan syntaxique. ➢ Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'oral. ➢ Établir le contact avec l'interlocuteur. ➢ Manifester ses réactions par l'intonation, par des interjections. ➢ Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire. • Utiliser la syntaxe de l'oral. • Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens. Respecter le schéma intonatif de la phrase.		14- Production de l'oral Types d'activités (Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues) - Production d'une argumentation en situation de monologue pour défendre son opinion sous forme de jeux de rôles. - Développement d'un argument par un exemple. - Prise de parole devant un auditoire défini dans une situation de communication et défendre son opinion sur des sujets divers. - Prise en charge de la communication non verbale (la posture, la voix, le regard,…) - Prise en charge des rituels de la prise de parole (, ouverture, clôture, saluer l'auditoire, présenter son opinion, justifier sa prise de parole…) - …		

Comprendre et Interpréter des discours écrits et exprimer une réaction.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Savoir se positionner en tant que lecteur :** *- Définir l'objectif de la lecture.* *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours :** - *Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* - *Repérer la structure dominante du texte.* - *Repérer les énoncés investis dans la structure dominante.* - *Retrouver les facteurs assurant la cohésion du texte.* - *Séquentialiser le texte pour retrouver les grandes unités de sens.* **4. Élaborer des significations :** - *Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* - *Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *-Restituer l'information sous forme de résumé.* - *Regrouper des éléments d'information pour construire des champs lexicaux.* - *Expliquer l'influence des constructions syntaxiques sur le texte.* - *Repérer les marques de l'énonciation.* - *Établir des relations entre les informations pour faire des déductions, des prédictions.* **5. Réagir face au texte :** *- Prendre position par rapport au contenu.* *-Évaluer la pertinence des arguments par rapport à la visée de l'auteur.*		- **Compréhension de l'écrit :** Types d'activités - Exploitation des informations relatives au para-texte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du texte. - Complétion d'un tableau identifiant les différents paramètres de la situation de communication et d'énonciation *(nom de l'auteur, indices de sa présence dans le discours, destinataire, indices de présence, indices de temps et de lieux)* - Repérage de la structure d'une lettre ouverte - Repérage de la thèse et des arguments. - Distinction arguments/exemples. - Justification de l'ordre de présentation des arguments -Explication de l'enchaînement des arguments - Identification et analyse des faits de langue dans leur rapport avec la visée de l'auteur. (outils mis au service de l'injonction : expression de la demande, formules de politesse,…) - Identification et analyse des modalisateurs exprimant la certitude. - Prise de position par rapport au contenu. - Évaluation de la pertinence des arguments par rapport à la visée de l'auteur.		

Produire un texte en relation avec l'argumentation en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication et du but visé.	**La lettre ouverte (argumentation)**	**1. Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** ➢ *Définir la finalité de l'écrit (ou respecter la consigne donnée).* ➢ *Activer des connaissances relatives à la situation de communication.* ➢ *Se faire une idée du lecteur de l'écrit pour sélectionner les informations les plus pertinentes.* ➢ *Faire un choix énonciatif.* *- Choisir le niveau de langue approprié* ***2. Organiser sa production :*** ➢ *Mettre en œuvre le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* ➢ *Assurer la cohésion du texte par l'établissement de liens entre les informations.* ➢ *Assurer la présentation (mise en page) selon le type d'écrit à produire.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** ➢ *Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* ➢ *Utiliser le lexique et la syntaxe adéquats à la finalité de l'écrit.* ➢ *Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** ➢ *Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* ➢ *Définir la nature de l'erreur :* - *mauvaise prise en compte du lecteur ;* - *mauvais traitement de l'information (contenu) ;* - *cohésion non assurée ;* - *fautes de syntaxe, d'orthographe ;* - *non respect des contraintes* pragmatiques. ➢ Mettre en œuvre une stratégie de correction : mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).		**- Production de l'écrit :** Types d'activités *(Les objectifs d'apprentissage retenus constituent autant de critères d'évaluation des productions attendues)* ▪ Relecture et analyse du sujet. ▪ Élaboration collective de la grille d'auto-évaluation. ▪ Auto-évaluation et réécriture. ▪ Co évaluation et amélioration de la production. -		

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	

Projet 03 Séquence	**Relater un évènement fictif pour présenter un moment de la vie d'une ou des personnes**					
Pré-requis	- **Identification des caractéristiques du texte narratif.** - **Les constituants du récit (Narrateur, personnages, cadre spatio-temporel).** - **Distinction récit/dialogue.** - **La description (lieu, personnage, objet).** - **Les outils de la description (La caractérisation, les verbes d'état, les verbes de perception).**		- **La structure du récit.** - **Le discours rapporté (verbes introducteurs).** - **Les actants.** - **Les temps du récit : passé simple/ imparfait, conditionnel présent.** - **L'expression du temps (compléments circonstanciels, subordonnée de temps)** - **Résumé du texte narratif.**			
Compétences à installer	**Objet d'étude**	**Capacités / Exemples d'objectifs d'apprentissage**	**Ressources**	**Déroulement de la séquence**	**Volume horaire prévu**	**Régulation / Remédiation**
Comprendre des discours oraux en vue de les restituer sous forme de résumés.	**La nouvelle**	**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur :** *- Définir son objectif d'écoute.* *- Adapter sa modalité d'écoute à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un discours** : *- Émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message oral.* **3.Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un discours** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer les énoncés investis dans la structure dominante du message oral.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le discours.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* **5.Réagir face à un discours** *- Prendre position par rapport au contenu.* *-Découvrir l'enjeu discursif.*	•Étudier la structure narrative en dégageant les étapes. Mettre à contribution les temps employés dans le support : passé simple (temps du premier plan) l'imparfait et le plus que parfait (temps de l'arrière-plan). •Étudier dans la prise en charge de la narration : narrateur / narrateur personnage. •Étudier le caractère fictionnel de la nouvelle (emploi du passé simple) et l'ancrage du fictif dans le réel à travers les noms des personnages et les toponymes (noms de lieux). •Étudier les circonstants de temps. •Étudier la valeur de narration du présent de l'indicatif.	**Lancement du projet :** Négocier en classe les termes et les modalités de réalisation d'un projet de recherche en rapport avec l'objet d'étude ou les objets d'étude. **Séquence :** Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». Mise en place de la séquence : évaluation diagnostique. Compréhension de l'oral Types d'activités ▪ Repérage du thème de l'histoire. ▪ Identification du narrateur ▪ Repérage des différents personnages. ▪ Repérage des éléments constitutifs des différentes étapes du récit ▪ Repérage du champ lexical dominant. ▪ Identification des actants. ▪ Sélection des informations essentielles.	**1h** **1h**	

Produire des discours oraux pour raconter des événements fictifs en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication.		***1.* Planifier son propos :** *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Adapter le volume de la voix aux conditions matérielles de la situation de communication.* ***2.* Organiser son propos :** *- Respecter le temps imparti.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *- Reformuler son propre propos quand c'est nécessaire.* *- Utiliser la syntaxe de l'oral.* *- Soigner sa prononciation pour éviter que l'auditoire ne fasse des contresens.* *- Respecter le schéma intonatif de la phrase.*	•Étudier les forces agissantes (actants). •Étudier la description dans sa fonction de focalisation (le portrait). • Étudier les relations entre le portrait (physique/moral), les paroles et les actions du personnage principal.	**Séquence** : Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». 5- Production de l'oral Types d'activités ▪ Reformulation de passages donnés au style direct en ne gardant que l'intention communicative. ▪ Reformulation d'un ▪ Résumé d'un récit à l'intention d'un destinataire donné	**1h**	
Comprendre et interpréter des discours écrits en vue de les restituer sous forme de résumés.		**1. Savoir se positionner en tant qu'auditeur** *- Adapter sa modalité de lecture à l'objectif.* **2. Anticiper le sens d'un texte** *- Exploiter les informations données par le paratexte pour émettre des hypothèses de sens sur le contenu du message écrit.* **3. Retrouver les différents niveaux d'organisation d'un texte** *- Distinguer les éléments constitutifs de la situation de communication.* *- Repérer la progression thématique.* *- Retrouver les éléments assurant la cohésion du texte.* **4.Élaborer des significations** *- Identifier les informations contenues explicitement dans le texte.* *- Distinguer les informations essentielles des informations accessoires.* *- Expliquer l'influence des structures syntaxiques sur le texte.*		**Séquence :** Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». 6- Compréhension de l'écrit Types d'activités ▪ Comparaison de situations initiales et de situations finales. ▪ Repérage du schéma narratif. ▪ Remise en ordre d'un petit récit donné dans le désordre en s'appuyant sur les articulateurs chronologiques et l'emploi des temps. ▪ Identification de l'organisation de la description. ▪ Relevé de toutes les informations relatives au personnage principal. ▪ Identification des faits de langue dans leur rapport avec la visée de l'énonciateur.	**4 à 6 h**	

		5.Réagir face à un discours *- Prendre position par rapport au contenu.* *-Découvrir l'enjeu discursif.*		▪ Mise en relation du portrait physique du personnage avec ses paroles puis mise en relations des paroles avec les actions. ▪ Repérage et classement des actants (schéma actanciel).		
Produire un discours pour raconter des événements fictifs en tenant compte des contraintes liées à la situation de communication.		***1.*** **Planifier sa production au plan pragmatique et au plan du contenu :** *- Respecter la consigne donnée.* *- Activer des connaissances relatives au domaine de référence dont on doit parler.* *- Sélectionner les informations nécessaires à partir d'une documentation.* ***2.*** **Organiser sa production :** *- Mettre en œuvre le modèle d'organisation suggéré par une consigne ou le modèle d'organisation le plus adéquat à la situation de communication.* *- Insérer harmonieusement les énoncés narratifs, descriptifs et les énoncés au style direct ou indirect.* **3. Utiliser la langue d'une façon appropriée :** *-Produire des phrases correctes au plan syntaxique.* *- Utiliser le lexique adéquat à la thématique, à la finalité de l'écrit.* *- Utiliser de manière adéquate les signes de ponctuation pour faciliter la lecture de l'écrit.* **4. Réviser son écrit :** *-Utiliser une grille d'auto évaluation pour détecter ses erreurs à différents niveaux.* *- Mettre en œuvre une stratégie de correction :* *mettre en jeu diverses opérations (suppression, addition, substitution, déplacement).*		**Séquence :** Produire un récit en y insérant des énoncés descriptifs et des « dires ». 7- Production de l'écrit Types d'activités ▪ Reformulation de passages donnés au style indirect en ne gardant que l'intention communicative. ▪ Reconstitution d'un récit. ▪ Rédaction de la partie manquante. ▪ Résumé d'un récit à partir de son schéma narratif. ▪ Rédaction d'énoncés descriptifs et des paroles pour enrichir un récit. ▪ Élaboration de fiche de lecture. ▪ Rédaction d'un récit à partir d'une BD. ▪ Rédaction d'un récit court.	**3h**	

		Le fait poétique		**<u>Le fait poétique</u> :** sensibiliser les apprenants à l'aspect esthétique de la langue et aux images du discours à partir des supports (chansons, dictons, poèmes, images, B.D., calligrammes)	**1h**	Travailler les formes poétiques utilisées habituellement dans divers discours.
		Séance bilan		**<u>Séance bilan</u> :** Retour sur le projet. **<u>Types</u>** d'activités : - Socialisation du projet. - Évaluation du projet. - Ré/orientations.	**1h**	