



UNIVERSITÉ  
**LAVAL**

Faculté des lettres et des sciences humaines  
École de langues

## **PLAN DE COURS**

### **Français intensif I**

**FLE-1141 LANGUE ORALE ET ÉCRITE**

**DESCRIPTION DU COURS**

**OBJECTIFS**

**FORMULES PÉDAGOGIQUES**

**MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE**

**ÉVALUATION**

## DESCRIPTION DU COURS

*\*Ce cours s'adresse aux étudiants dont la langue maternelle n'est pas le français.*

Ce cours vise à initier l'étudiant à interagir dans des échanges simples liés à un environnement immédiat et familier. À travers la réalisation de tâches et d'activités de communication liées à la vie quotidienne et aux loisirs, il acquerra un vocabulaire et une syntaxe de base. Il prendra peu à peu contact avec certains éléments de la culture québécoise.

## OBJECTIF GÉNÉRAL

Communiquer à l'oral et à l'écrit pour réaliser des tâches simples de la vie quotidienne.

## OBJECTIFS COMMUNICATIFS

**Dans des échanges simples liés à un environnement immédiat et familier, l'apprenant sera capable,**

**à l'oral,**

- de comprendre et d'utiliser des mots familiers pour prendre contact, se présenter et prendre congé
- de comprendre, de demander et de donner des renseignements simples pour se décrire ou pour décrire les membres d'une famille, d'autres personnes ou des objets à l'aide de phrases simples
- de comprendre, de demander et de donner des renseignements pour se situer ou pour situer des personnes, ou des objets, dans l'espace
- de comprendre des indications brèves et simples de déplacement (très court itinéraire), d'en demander et d'en donner
- de comprendre la description des actions quotidiennes de quelqu'un, de se renseigner sur ces actions et de décrire ses actions quotidiennes ou celles d'autrui
- de comprendre et de demander une énumération d'actions vécues, et d'en faire soi-même l'énumération en situant ces actions dans le temps
- de comprendre et de demander des renseignements sur les projets immédiats (programme de la soirée ou de la fin de semaine) de quelqu'un, et de parler de ses propres projets
- de comprendre et de demander des renseignements sur les goûts et préférences d'autrui et d'expliquer minimalement pourquoi une chose plaît ou déplaît
- de comprendre un bulletin de météo, de se renseigner sur ce bulletin et d'en faire part à autrui
- de comprendre des consignes en classe et d'en donner

### **à l'écrit,**

- de repérer des mots dans un dictionnaire
- de repérer des renseignements dans un texte informatif simple et bref de la vie courante, ou dans une annonce
- de repérer des renseignements dans des documents administratifs simples, des cartes de visite
- de reconnaître des noms, mots et expressions courants dans des affiches publicitaires ou dans des catalogues
- de comprendre des messages très simples (courriels très brefs, textos, annonces, etc.) et d'en écrire
- de remplir un formulaire simple lié à sa vie quotidienne (formulaire d'inscription à des activités de loisirs, etc.)
- de comprendre et de transmettre des renseignements administratifs simples par courriel

## **ÉLÉMENTS DE CONTENU**

### **à l'oral :**

- formules pour se présenter et présenter une personne
- expressions élémentaires de salutation et de congé (lors d'une rencontre) -énoncés usuels pour demander ou donner sommairement la direction à suivre
- expressions de temps pour exprimer des habitudes, des faits passés, des projets
- énoncés pour la négociation du sens en équipe : demande de clarification ou d'explication, rétroaction, etc. (stratégies minimales)
- formules pour maintenir la communication (exemple : *Pouvez-vous répéter, s'il vous plaît ?*)
- formules de politesse simples
- sensibilisation à utilisation du *tu* ou *vous* en fonction des situations (formelles ou informelles)

### **à l'écrit:**

- formules formelles et informelles utilisées dans de courts messages
- formules de souhaits
- messages simples, lettres administratives simples, formulaires (rubriques, items), fiches d'inscription, de réservation
- marqueurs chronologiques de discours (et, puis, ou, alors)
- codes et principales abréviations des dictionnaires ou ouvrages de référence
- courriel : formule d'appel, corps du message et salutation

## LEXIQUE

- alphabet et nombres, salutations formelles et informelles, nationalités et gentilés, professions, famille proche, activités quotidiennes et de loisir, quelques adjectifs usuels de description (petit, grand, vieux, jeune, beau, sympathique, etc. ; forme et taille d'un objet), couleurs
- activités de loisirs, habitudes quotidiennes
- heures, dates, jours de la semaine, mois de l'année, saisons, temps ou climat
- goûts et préférences
- quelques noms de pays, désignation de lieux et d'éléments liés à l'environnement de la classe, mots liés à l'organisation spatiale (à côté de, devant, etc.) et au déplacement (là, à droite, tout droit, etc.), points cardinaux
- vocabulaire météorologique

## GRAMMAIRE en fonction du sens

- Indicatif présent des verbes usuels liés à l'état et à la description (*être, avoir, faire, s'appeler, ...*)
- Indicatif présent des verbes usuels (incluant les pronominaux) pour décrire les habitudes, les activités de loisir
- expressions avec *avoir* (*avoir faim, avoir soif, etc.*)
- verbes impersonnels (*il fait* + adjectifs) liés aux bulletins de météo
- passé composé des verbes réguliers et de certains verbes irréguliers pour énumérer une série d'actions vécues
- conditionnel de politesse (aimer, vouloir) pour exprimer ses goûts et préférences
- futur proche pour parler de ses projets
- utilisation des pronoms personnels sujets (distinction *vous* de politesse et *vous* pluriel) et des pronoms toniques après une préposition (*c'est à moi, c'est à lui, etc.*) en fonction des contraintes de la langue
- utilisation des déterminants définis, indéfinis, contractés et possessifs en fonction de l'exigence de communication
- utilisation de formes interrogatives (*est-ce que ... / inversion/ mots interrogatifs comme qui, qu', quel, où, quand, combien, etc.*) dans des questions simples pour se renseigner sur les membres d'une famille, d'autres personnes ou des objets, sur des actions vécues ou des projets immédiats
- utilisation des formes négatives simples (*ne ...pas / ne... pas de / d'*)
- utilisation des prépositions *à / de / chez / pour / en* en lien avec des verbes (*habiter à, aller à, etc.*) ou avec des noms (*le stylo de X, à 8 h, etc.*)

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

L'accent sera mis sur le travail en équipe lors de la réalisation de tâches. Toutefois, les formules pédagogiques varieront selon les objectifs à atteindre.

## REMARQUES PARTICULIÈRES

La prestation de ce cours étant étroitement liée aux besoins des étudiants, il est possible que certains éléments du contenu soient modifiés. Il va de soi que l'usage du français est de rigueur tant dans la classe qu'à l'extérieur de celle-ci.

À l'extérieur des heures de classe, les étudiants doivent consacrer de leur temps à fréquenter le laboratoire multimédia, à écouter la radio, à regarder la télévision, à lire le journal et à participer le plus possible à des activités dans le milieu francophone et aux ateliers supervisés par l'équipe d'animation du programme FLE de l'École de langues.

## MODALITÉS D'ENCADREMENT

Les étudiants désireux de rencontrer l'enseignant prennent rendez-vous par courriel.

## ÉVALUATION

Au cours de la session, l'enseignant évaluera l'atteinte des objectifs par l'étudiant en tenant compte des quatre habiletés: expression orale et expression écrite, compréhension orale et compréhension écrite.

### Évaluations sommatives

<u>Évaluation</u>	<u>Pourcentage (%)</u>	<u>Date de l'évaluation</u>
Écrit I (expression et compréhension)	15 %	3 <sup>e</sup> semaine
Écrit II (expression et compréhension)	20 %	5 <sup>e</sup> semaine
Oral (expression et compréhension)	55 %	5 <sup>e</sup> semaine
Travaux	10 %	à partir de la 2 <sup>e</sup> semaine

Au premier cours, lors de la présentation du plan de cours, l'enseignant précisera les dates du calendrier des évaluations.

\*En raison de son caractère intensif / semi-intensif, ce cours n'est pas soumis à la Politique facultaire sur les 30 %.

### Évaluations formatives

Plusieurs tâches langagières seront proposées en classe et en ligne, avec rétroaction immédiate ou en différé.

## **Échelle des notes**

Excellent :	A+ = 93-100	A = 90-92	A- = 87-89
Très bon :	B+ = 83-86	B = 80-82	B- = 77-79
Bon :	C+ = 73-76	C = 70-72	C- = 67-69
Passable :	D+ = 63-66	D = 60-62	
Échec :	E = 0-59		

## **MATÉRIEL DIDACTIQUE**

### **Matériel obligatoire**

Grammaire progressive du français, niveau débutant, 2e édition avec 440 exercices, CD audio, *Clé International*

### **Matériel complémentaire**

- *Bescherelle, La conjugaison pour tous*
- *Le Robert & Collins* (dictionnaire bilingue)
- *Larousse. Dictionnaire de poche* (bilingue)
- *Larousse. Dictionnaire illustré* (bilingue)

### **Ressources informatiques**

Utilisation de CAN8 à la maison : <http://www.elul.ulaval.ca/can8/>

## **CAS PARTICULIERS**

### **Retard et absence**

Votre enseignant vous avisera des pénalités qui peuvent s'appliquer en cas de retard dans la remise d'un devoir ou d'un travail.

Toute absence non motivée à une évaluation entraîne la perte des points alloués à cette tranche de l'évaluation. En cas d'absence motivée à une évaluation, prière d'informer votre titulaire par courriel et de lui envoyer le formulaire que vous trouverez à la page suivante : <http://www.elul.ulaval.ca/etudiants/examens-absences-et-conflits-dhoraire/>.

En cas de conflit d'horaire avec un autre examen, vous avez la responsabilité de vous conformer aux directives en vigueur dans votre faculté.

## MESURES D'ACCOMMODEMENT

Étudiants ayant une déficience fonctionnelle ou un handicap

Les étudiants ayant une déficience fonctionnelle ou un handicap peuvent être admissibles à des mesures d'accommodement lors des évaluations sommatives. Seules les recommandations apparaissant sur la lettre d'attestation émise par le Centre d'aide aux étudiants sont prises en considération.

Les étudiants ayant leur lettre d'attestation et désirant se prévaloir de ces mesures doivent :

1. remettre votre lettre d'attestation à votre enseignant;
2. prendre connaissance des [directives et conseils pour les examens avec mesures d'accommodement](#);
3. compléter un [formulaire de demande pour examens avec mesures d'accommodement \(EMA\)](#) dans les deux premières semaines de la session d'automne et d'hiver ou dans la première semaine de la session printemps-été.

## Plagiat

Tout étudiant est tenu de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur. Constitue notamment du plagiat le fait de :

- copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sous format papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets et sans en mentionner la source;
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- remettre un travail copié d'un autre étudiant (avec ou sans l'accord de cet autre étudiant);
- se procurer, distribuer ou accepter de recevoir d'une source quelconque, sans autorisation préalable de la personne responsable de l'activité universitaire sujette à évaluation, les questions ou réponse;
- obtenir ou fournir toute aide non autorisée, que cette aide soit individuelle ou collective, utiliser ou consulter la copie d'un autre étudiant, même si son contenu s'avère erroné ou inutile, ou copier, en tout ou en partie, un document qui a déjà fait l'objet d'une évaluation;
- être en possession de tout document, appareil ou instrument non autorisé, qu'il contienne ou non des renseignements en lien avec l'examen ou l'évaluation.

(Source : Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, art. 23 à 46)

Évaluer et citer ses sources

- [www4.bibl.ulaval.ca/infosphere/sciences\\_humaines/evaciter.html](http://www4.bibl.ulaval.ca/infosphere/sciences_humaines/evaciter.html)

Comment citer un document électronique

- [www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html](http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html)

## **Règles disciplinaires**

Tout étudiant qui commet une infraction au Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval dans le cadre du présent cours est passible des sanctions qui sont prévues dans ce règlement. Il est très important pour tout étudiant de prendre connaissance des articles 23 à 46 du Règlement disciplinaire. Celui-ci peut être consulté à l'adresse suivante : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire>

## **Demande de révision de note**

L'étudiant qui estime avoir été victime d'une erreur ou d'un traitement inéquitable peut faire une demande de révision de note en respectant les modalités fixées par le règlement des études et en remplissant le formulaire à l'adresse :

<http://www.elul.ulaval.ca/etudiants/demande-de-revision-de-note/>