

# **CCM 301: ACTIVITES DE COMMUNICATION DANS LE METIER**

**COMPETENCE : PRATIQUER LES ACTIVITES DE COMMUNICATION DANS LE METIER.**

**CADRE DE QUALIFICATION TECHNIQUE AU  
RWANDA, NIVEAU 3**

**CREDITS: 3**

**NOMBRE D'HEURES  
D'APPRENTISSAGE : 30**

**SECTION: Toutes**

**OPTION: Toutes**

**DATE D'ELABORATION: Décembre 2016**

**DATE DE REVISION:**

## **BUT VISE**

Ce module décrit les activités de communication dans le métier. A la fin de ce module, l'apprenant sera capable de réagir à un message oral qui lui est adressé, répondre oralement aux questions de compréhension, exposer une opinion devant l'auditoire, lire un texte lié à son métier, exécuter les accords, et utiliser les discours (direct et / ou indirect) dans la phrase.

## **PREREQUIS POUR LE NOUVEL APPRENTISSAGE**

Non appliqué

<b>ELEMENTS DE COMPETENCE</b>	<b>CRITERES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>1. Réagir à un message oral qui lui est adressé.</b></p>	<p>1.1. Ecoute attentive du message par les gestes appropriés</p> <p>1.2. Manifestation des émotions d'une façon appropriée</p> <p>1.3. Rétroaction adaptée au message par des réactions conformes aux connotations identifiées</p>
<p><b>2. Répondre oralement aux questions de compréhension.</b></p>	<p>2.1. Précision nette de sa réponse relative au texte</p> <p>2.2. Prononciation distincte des énoncés de ses réponses</p> <p>2.3. Articulation convenable tenant compte de la ponctuation</p>
<p><b>3. Exposer une opinion devant l'auditoire.</b></p>	<p>3.1. Production effective d'avis personnels dans son argumentation devant l'auditoire</p> <p>3.2. Défense systématique des arguments pertinents</p> <p>3.3. Application correcte des techniques de l'éloquence</p>
<p><b>4. Lire un texte lié à son métier.</b></p>	<p>4.1. Lecture appropriée respectant les signes de ponctuation</p> <p>4.2. Lecture méthodique respectant les éléments segmentaux et supra segmentaux</p> <p>4.3. Production effective des messages personnels liés à son métier</p>

<b>5. Exécuter les accords.</b>	5.1. Traitement correct des règles d'accord du verbe avec le sujet 5.2. Traitement correct des règles d'accord avec le participe 5.3. Traitement correct des règles d'accord avec le genre et le nombre 5.4. Traitement correct des accords particuliers
---------------------------------	---

## **STRUCTURE DU MODULE**

La structure de ce module décrit les résultats d'apprentissage pour chaque unité d'apprentissage. Ces résultats d'apprentissage reflètent les capacités et les connaissances essentielles à acquérir. Les contenus à couvrir dans chaque résultat d'apprentissage sont prévus. Les activités d'apprentissage contiennent toute une série de suggestions, généralement avec plusieurs options, de nature à guider l'apprenti et le formateur.

## **UNITES D'APPRENTISSAGE**

Les unités d'apprentissage décrivent les résultats essentiels d'une compétence

**Unité d'apprentissage 1 : Réagir à un message oral qui lui est adressé.**

**Nombre d'heures: 6**

<b>Résultats d'Apprentissage</b>	<b>Contenus</b>	<b>Activités d'Apprentissage</b>	<b>Ressources et Outils</b>
<b>1.1. Réaliser l'écoute du message par les gestes appropriés.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecoute du message</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire des gestes d'acceptation ou de refus réagissant au message.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livres et Textes</li> <li>- Illustrations</li> <li>- Dialogues</li> <li>- CD audio-visuels</li> </ul>
<b>1.2. Manifester des émotions suite au message reçu.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestation des émotions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manifester des émotions de joie ou de tristesse en réponse au message reçu.</li> </ul>	
<b>1.3. Répondre au message par des réactions conformes aux connotations identifiées.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rétroaction à la connotation du message</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Répondre aux messages oraux ou écrits compte tenu de leur connotation en rapport avec le métier.</li> </ul>	

**Unité d'apprentissage 2: Répondre oralement aux questions de compréhension.**

**Nombre d'heures: 4**

<b>Résultats d'Apprentissage</b>	<b>Contenus</b>	<b>Activités d'Apprentissage</b>	<b>Ressources et Outils</b>

<b>2.1. Préciser la réponse relative au texte.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précision de sa réponse liée au texte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Répondre oralement à des questions de compréhension du texte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textes</li> <li>- Illustrations</li> <li>- Dialogues</li> <li>- CD audio-visuels</li> </ul>
<b>2.2. Prononcer des énoncés de ses réponses.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prononciation des énoncés de ses réponses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prononcer des énoncés en articulant distinctement.</li> </ul>	
<b>2.3. Articuler en tenant compte de la ponctuation.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulation <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ponctuation</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Répondre oralement en respectant la ponctuation.</li> </ul>	

**Unité d'apprentissage 3: Exposer une opinion devant l'auditoire.**

**Nombre d'heures: 6**

<b>Résultats d'Apprentissage</b>	<b>Contenus</b>	<b>Activités d'Apprentissage</b>	<b>Ressources et Outils</b>
<b>3.1. Produire des avis personnels dans son argumentation devant l'auditoire.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Production d'avis dans son argumentation devant l'auditoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Produire un texte défendant son opinion et le lire en classe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textes</li> <li>- Illustrations</li> <li>- Dialogues</li> <li>- CD audio-visuels;</li> </ul>
<b>3.2. Défendre des arguments pertinents.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arguments <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Forts</li> <li>➤ Faibles</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Produire un texte d'opinion contenant des arguments de défense.</li> </ul>	

<b>3.3. Appliquer des techniques de l'éloquence.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de l'éloquence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Produire un texte d'opinion contenant des précautions oratoires.</li> </ul>	
--	---	--	--

**Unité d'apprentissage 4: Lire un texte lié à son métier.**

**Nombre d'heures: 4**

<b>Résultats d'Apprentissage</b>	<b>Contenus</b>	<b>Activités d'Apprentissage</b>	<b>Ressources et Outils</b>
<b>4.1. Lire en respectant les signes de ponctuation.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signes de ponctuation               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Point</li> <li>➤ Point d'interrogation</li> <li>➤ Point d'exclamation</li> <li>➤ Point de suspension</li> <li>➤ Virgule</li> <li>➤ Point-virgule</li> <li>➤ Guillemets</li> <li>➤ Double point.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lire des textes de son métier en respectant les signes de ponctuation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textes</li> <li>- Illustrations</li> <li>- Dialogues</li> <li>- CD audio-visuels</li> </ul>
<b>4.2. Lire en respectant les éléments segmentaux et supra segmentaux.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eléments segmentaux               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voyelles</li> <li>➤ Consonnes</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lire des textes de son métier en respectant l'articulation et l'intonation.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Syllabes</li> <li>• Supra segmentaux <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accents</li> <li>➤ Intonations</li> <li>➤ Rythmes.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>4.3. Produire des messages personnels liés au métier.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messages personnels <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avis</li> <li>➤ Arguments.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Composer un texte lié à son métier et le lire en classe.</li> </ul>	

**Unité d'apprentissage 5: Exécuter les accords.**

**Nombre d'heures: 6**

<b>Résultats d'Apprentissage</b>	<b>Contenus</b>	<b>Activités d'Apprentissage</b>	<b>Ressources et Outils</b>
<b>5.1. Traiter les règles d'accord du verbe avec le sujet.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles d'accord <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verbe avec le sujet.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exécuter l'accord du verbe avec le sujet en construisant les phrases avec les verbes déjà étudiés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livres et Textes</li> <li>- Illustrations</li> </ul>

<b>5.2. Traiter les règles d'accord avec le participe.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles d'accord <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participe</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exécuter l'accord avec le participe dans les phrases proposées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogues</li> <li>- CD audio-visuels</li> <li>- Site internet</li> </ul>
<b>5.3. Traiter les règles d'accord avec le genre et le nombre.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles d'accord <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Genre</li> <li>➤ Nombre</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exécuter l'accord avec le genre et le nombre dans les phrases proposées.</li> </ul>	
<b>5.4. Traiter les accords particuliers.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accords particuliers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exécuter les accords particuliers.</li> </ul>	

**Unité d'apprentissage 6: Utiliser les discours (direct et / ou indirect) dans la phrase**

**Nombre d'heures:4**

<b>Résultats d'Apprentissage</b>	<b>Contenus</b>	<b>Activités d'Apprentissage</b>	<b>Ressources et Outils</b>
<b>6.1. Utiliser le discours direct.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discours direct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mettre les phrases au discours direct.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livres et Textes</li> <li>- Illustrations</li> <li>- Dialogues</li> <li>- CD audio-</li> </ul>
<b>6.2. Utiliser le discours indirect.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discours indirect</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mettre les phrases au discours indirect.</li> </ul>	



<b>6.3. Utiliser la ponctuation liée au discours direct et au discours indirect.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponctuation <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Discours direct</li> <li>➤ Discours indirect</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utiliser les signes de ponctuation propres au discours direct.</li> <li>○ Utiliser les signes de ponctuation propres au discours indirect.</li> </ul>	visuels - Site internet
--	---	--	----------------------------

## EVALUATION FORMATIVE / PORTFOLIO

Éléments de compétence	Indicateurs d'évaluation	Types de preuves	Description des activités	Liste de contrôle	Résultat		Observations
					Oui	Non	
1. Réagir à un message oral qui lui est adressé.	1.1. Ecoute attentive du message par les gestes appropriés	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		<b>Gestes répondant au message reçu :</b> ✓ Gestes d'accord			
				✓ Gestes de désaccord ✓ Gestes de confusion			
	1.2. Manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> </ul>		✓ Emotions de joie			

	des émotions d'une façon appropriée	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		(rire)			
				✓ Emotions de désolation (pleurs).			
	1.3. Rétroaction adaptée à la connotation du message	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les termes liés au métier dans le message reçu.</li> </ul>	✓ Interprétation de trois (3) termes qui connotent le métier évoqué dans le message.			
<b>2. Répondre oralement aux questions de compréhension.</b>	2.1. Précision nette de sa réponse relative au texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Trois (3) réponses aux questions de compréhension			
	2.2. Prononciation distincte des énoncés de ses réponses	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités Proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lire silencieusement les énoncés.</li> </ul>	✓ Prononciation de trois (3) énoncés dans ses réponses			

	2.3. Articulation convenable tenant compte de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Réponses à trois (3) questions de compréhension du texte en respectant la ponctuation.			
<b>3. Exposer une opinion devant l'auditoire.</b>	3.1. Production effective d'avis personnels dans son argumentation devant l'auditoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préparer par écrit les arguments à exposer.</li> </ul>	✓ Trois (3) arguments pour défendre sa position			
	3.2. Défense systématique des arguments pertinents	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préparer par écrit le texte à exposer.</li> </ul>	✓ Production d'un texte avec trois (3) idées enchaînées avec logique			
	3.3. Application correcte des techniques de	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves</li> </ul>		✓ Application de trois (3) techniques de			

	l'éloquence	orales		l'éloquence			
<b>4. Lire un texte lié à son métier.</b>	4.1. Lecture appropriée respectant les signes de ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités Proposées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lire le texte donné.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lecture d'un paragraphe d'un texte sur le métier en respectant les signes de ponctuation à l'intérieur et en fin de la phrase.</li> </ul>			
	4.2. Lecture méthodique respectant les éléments segmentaux et supra segmentaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités Proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lire le paragraphe donné.</li> </ul>	<b>Lecture d'un paragraphe en respectant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les syllabes</li> <li>✓ Les liaisons</li> <li>✓ Les accents</li> </ul>			
	4.3. Production effective des messages personnels liés à son métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>	<b>Activités Proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rédiger un texte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Production d'un texte contenant au moins cinq (5) termes relatifs à son métier</li> </ul>			
<b>5. Exécuter les</b>	5.1. Traitement	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correction de</li> </ul>			

<b>accords.</b>	correct des règles d'accord du verbe avec le sujet	Preuves orales		trois (3) phrases d'applications des règles d'accord du verbe avec le sujet			
	5.2. Traitement correct des règles d'accord avec le participe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Correction de trois (3) phrases d'applications des règles d'accord du verbe avec le participe.			
	5.3. Traitement correct des règles d'accord avec le genre et le nombre	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correction de trois (3) phrases d'applications des règles d'accord avec le genre</li> <li>✓ Correction de trois (3) phrases d'applications des règles d'accord avec le nombre</li> </ul>			

	5.4. Traitement correct des accords particuliers	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Production d'un texte contenant au moins cinq (5) termes relatifs à son métier			
<b>6. Utiliser les discours (direct et / ou indirect) dans la phrase.</b>	6.1. Utilisation correcte du discours direct	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Composition de deux (2) phrases en utilisant le discours direct			
	6.2. Utilisation correcte du discours indirect	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Composition de deux (2) phrases en utilisant le discours indirect			
	6.3. Utilisation correcte de la ponctuation liée au discours direct et au discours indirect	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preuves écrites</li> <li>➤ Preuves orales</li> </ul>		✓ Correction d'un texte en indiquant quatre (4) cas de ponctuation liée au discours direct et au discours indirect			

## REFERENCES:

1. Édouard BLED et Odette BLED, *BLED Orthographe*, HACHETTE LIVRE, 1998Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire (1983) *Ma Colline, Méthode de français pour les écoles primaires*. 5ème, Livre du maître
2. GREVISSE Maurice (1990). *Précis de grammaire française*
3. Librairie Larousse (Canada) (1972). *Dictionnaire PETIT LAROUSSE en couleurs*
4. National Curriculum Development Centre (2007). *A l'unisson : Méthode de français*. ISBN : 978-2-7531-0103-6
5. EDICEF – CNDP MINEDUC (2002). *Apprenons le français au Rwanda*. ISBN : 978-2-84129-826-6
6. Y.DELATOUR et all, *Grammaire du français*, HACHETTE, Paris, 1991.