

CCM 401: APPLICATION DES ELEMENTS FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

**COMPETENCE : COMMUNIQUER EN APPLIQUANT LES ELEMENTS DE LA LANGUE AUX DOMAINES
TECHNIQUES**

**CADRE DE QUALIFICATION TECHNIQUE AU
RWANDA, NIVEAU 4**

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 l'application des éléments de la langue aux domaines techniques. A la fin de ce module, l'apprenant sera capable de lire les différents textes techniques devant le public, rédiger des textes simples et autres écrits techniques, appliquer certains

éléments de la littérature en rapport avec le métier, utiliser les expressions usuelles de la langue française tels que jeux de rôles, devinettes, humours, proverbes et dictons et rédiger des lettres en rapport avec le métier.

PREREQUIS POUR LE NOUVEL APPRENTISSAGE

Non appliqué

ELEMENTS DE COMPETENCE	CRITERES DE PERFORMANCE
1. Lire les différents textes techniques devant le public.	1.1. Lecture correcte du texte en prose respectant la ponctuation, la liaison et les accents ; 1.2. Application correcte des règles d'intonation et d'accentuation dans un texte donné 1.3. Déclamation rythmée d'un poème sur le métier
2. . Rédiger des textes simples et autres écrits techniques.	2.1. Composition propre d'un texte sur le thème du règlement intérieur du centre de formation 2.2. Description précise des traits caractéristiques de son métier 2.3. Exposition méthodique de son expérience personnelle dans le métier
3. Appliquer certains éléments de la littérature en rapport avec le métier.	3.1. Interprétation adéquate de jeux de rôle sur le métier 3.2. Interprétation adéquate de chansons sur le métier

	3.3. Exploitation correcte du vocabulaire technique d'un texte sur les transports des matériels et produits de son métier
4. Utiliser les expressions usuelles de la langue française jeux de rôles, devinettes, humours liés au métier	<p>4.1. Utilisation correcte des proverbes et des dictons de la langue française en rapport avec le métier</p> <p>4.2. Interprétation correcte des devinettes en rapport avec le métier</p> <p>4.3. Utilisation correcte des locutions et des maximes de la langue française en rapport avec le métier</p>
5. Rédiger les lettres en rapport avec le métier.	<p>5.1. Adaptation correcte des formules aux destinataires</p> <p>5.2. Application correcte des formules de politesse</p> <p>5.3. Structuration appropriée d'un écrit épistolaire</p> <p>5.4. Organisation correcte de la mise en page d'une lettre et le curriculum vitae</p>

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'apprenant et le formateur.

UNITES D'APPRENTISSAGE

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

Unité d'apprentissage 1 : Lire les différents textes techniques devant le public Nombre d'heures: 6

Résultats d'Apprentissage	Contenus	Activités d'Apprentissage	Ressources et Outils
1.1. Lire le texte en prose respectant la ponctuation, la liaison et les accents.	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture du texte en prose <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ponctuation ➤ Liaison ➤ Accents 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lire un texte en respectant la ponctuation, la liaison et les accents. 	<ul style="list-style-type: none"> - Textes - Illustrations - Dialogues - CD audio-visuels - Photographies - Figurines et
1.2. Appliquer des règles d'intonation et d'accentuation dans un	<ul style="list-style-type: none"> • Règles d'intonation • Règles d'accentuation 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lire un texte en appliquant les règles d'intonation et d'accentuation. 	

texte donné.			tableaux feutres
1.3. Déclamer un poème sur le métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Rythmée d'un poème <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liaison ➤ Pause ➤ Ponctuation 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Déclamer un poème e respectant le rythme en particulier la liaison, la pause et la ponctuation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Projecteurs - Flash Disk - Matériels tactiles

Unité d'apprentissage 2: Rédiger des textes simples et autres écrits techniques.

Nombre d'heures: 6

Résultats d'Apprentissage	Contenus	Activités d'Apprentissage	Ressources et Outils
2.1. Composer un texte sur le thème du règlement intérieur du centre de formation.	<ul style="list-style-type: none"> • Composition d'un texte sur le règlement intérieur du centre de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Composer un texte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Textes - Illustrations - Dialogues - CD audio-visuels
2.2. Décrire les traits caractéristiques de son métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Traits caractéristiques de son métier 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Composer un texte sur les caractéristiques de son métier. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photographies - Figurines et tableaux feutres
2.3. Exposer de son expérience personnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Son expérience personnelle dans le métier 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Composer et exposer un texte sur son expérience dans le 	<ul style="list-style-type: none"> - Projecteurs

dans le métier.		métier.	<ul style="list-style-type: none"> - Flash Disk - Matériels tactiles
------------------------	--	---------	--

Unité d'apprentissage 3: Appliquer certains éléments de la littérature en rapport avec son métier Nombre d'heures: 6

Résultats d'Apprentissage	Contenus	Activités d'Apprentissage	Ressources et Outils
3.1. Interpréter les jeux de rôle sur le métier	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux de rôle sur le métier <ul style="list-style-type: none"> ➤ Scènes ➤ Humour 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interpréter un jeu de rôle humoristique sur le métier. 	<ul style="list-style-type: none"> - Textes - Illustrations - Dialogues - CD audio-visuels - Photographies - Figurines et tableaux feutres - Projecteurs - Flash Disk - Matériels
3.2. Interpréter les chansons sur le métier	<ul style="list-style-type: none"> • Chansons sur le métier <ul style="list-style-type: none"> ➤ Scènes 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interpréter des chansons sur le métier. 	
3.3. Exploiter le vocabulaire technique d'un texte sur les transports des matériels et produits de son métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulaire technique d'un texte <ul style="list-style-type: none"> ➤ Transports des matériels de son métier ➤ Transports des produits de son métier 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Identifier et définir le vocabulaire technique à travers un texte sur le métier. 	

			tactiles,
--	--	--	-----------

Unité d'apprentissage 4: Utiliser les expressions usuelles de la langue française Nombre d'heures: 6

Résultats d'Apprentissage	Contenus	Activités d'Apprentissage	Ressources et Outils
4.1. Utiliser des proverbes et des dictons de la langue française en rapport avec le métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Proverbes de la langue française liés au métier ; • Dictons de la langue française liés au métier 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Insérer les expressions usuelles liées au métier dans son discours. 	<ul style="list-style-type: none"> - Textes - Illustrations - Dialogues - CD audio-visuels - Photographies - Figurines et tableaux feutres - Projecteurs - Flash Disk - Matériels tactiles
4.2. Interpréter des devinettes en rapport avec le métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Devinettes liées au métier 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Répondre aux devinettes liées au métier 	
4.3. Utiliser des locutions et des maximes de la langue française en rapport avec le métier.	<ul style="list-style-type: none"> • Locutions de la langue française liées au métier • Maximes de la langue française liées au métier 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interpréter un jeu de rôle en utilisant des locutions et maximes de la langue française en rapport métier 	

Unité d'apprentissage 5: Exécuter les accords.

Nombre d'heures: 6

Résultats d'Apprentissage	Contenus	Activités d'Apprentissage	Ressources et Outils
5.1. Adaptation correcte des formules aux destinataires.	<ul style="list-style-type: none"> • Formules aux destinataires 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rédiger des lettres en faisant correspondre les formules requises aux destinataires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Textes - Illustrations - Dialogues - CD audio-visuels; - Photographies - Figurines et tableaux feutres - Projecteurs - Flash Disk - Matériels tactiles
5.2. Application correcte des formules de politesse.	<ul style="list-style-type: none"> • Formules de politesse 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rédiger une lettre en y appliquant les formules de politesse. 	
5.3. Structurer d'un écrit épistolaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Ecrit épistolaire 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Structurer un écrit épistolaire. 	
5.4. Organiser la mise en page d'une lettre et le curriculum vitae.	Mise en page <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lettre ➤ Curriculum vitae 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organiser la mise en page d'une lettre ○ Etablir un curriculum vitae. 	

EVALUATION FORMATIVE / PORTFOLIO

Éléments de compétence	Indicateurs d'évaluation	Types de preuves	Description des activités	Liste de contrôle	Résultat		Observations
					Oui	Non	
1. Lire les différents textes techniques devant le public.	1.1. Lecture correcte du texte en prose	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		Lecture d'un texte en respectant : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La ponctuation ➤ La liaison ➤ Les accents 			
	1.2. Application correcte des règles d'intonation et d'accentuation dans	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves 		Lecture d'un texte en appliquant les règles : <ul style="list-style-type: none"> ✓ D'intonation 			

	un texte donné	orales		✓ D'accentuation			
	1.3. Déclamation rythmée d'un poème sur le métier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		Déclamation d' un poème en respectant le rythme, en particulier :			
				La liaison			
				La pause			
				La ponctuation			
2. Rédiger des textes simples et autres écrits techniques.	2.1. Précision nette de sa réponse relative au texte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activité proposée : Rédiger un texte.	Composition d'un texte en dégageant :			
				✓ L'introduction			
				✓ Le corps			
				✓ La conclusion			

	2.2. Prononciation distincte des énoncés de ses réponses	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activité Proposée : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger un texte. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Composition d'un texte en décrivant au moins 3 caractéristiques de son métier. 			
	2.3. Articulation convenable tenant compte de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activité Proposée : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger un texte et l'exposer. 	Composition et exposition d'un texte décrivant son expérience : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Professionnelle ✓ Economique et ✓ Socio-culturelle dans le métier. 			
3. Appliquer certains éléments de la littérature en rapport avec	3.1. Production effective d'avis personnels dans son argumentation deva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activité proposée <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger un texte du jeu 	Interprétation d'un jeu de rôles humoristique sur le métier en réalisant l'humour et le comique par :			

son métier	nt l'auditoire		de rôle.	✓ Les mots			
				✓ Les gestes			
				✓ Les répétitions			
				✓ Les situations			
	3.2. Défense systématique des arguments pertinents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		Interprétation des chansons sur le métier respectant :			
				✓ Les mots en rapport avec le métier			
				✓ Le rythme			
				✓ La mélodie			
				✓ Les gestes			

	3.3. Application correcte des techniques de l'éloquence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Application de trois (3) techniques de l'éloquence 			
4. Utiliser les expressions usuelles de la langue en rapport avec le métier.	4.1. Lecture appropriée respectant les signes de ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activités Proposées <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger un texte et l'exposer. 	Insertion d'expressions usuelles liées au métier : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 Proverbes 			
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 Dictons ✓ Idiomes 			
	4.2. Lecture méthodique respectant les éléments segmentaux et supra segmentaux	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activité Proposée : Jouer un dialogue.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Déchiffrement de 5 devinettes liées au métier. 			

	4.3. Production effective des messages personnels liés à son métier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 	Activité Proposée : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger un texte de jeu de rôle. 	Interprétation d'un jeu de rôles en utilisant : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 locutions rapport avec le métier 			
				Rédaction d'une lettre ordinaire en faisant correspondre les formules requises aux destinataires : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Au début 			
5. Rédiger les lettres en rapport avec son métier	5.1 Adaptation correcte des formules aux destinataires	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites Preuves orales 	Activité Proposée <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger une lettre. 				
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Au milieu 			
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ A la fin. 			

	5.2. Application correcte des formules de politesse	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		Rédaction d'une lettre officielle en faisant correspondre les formules de politesse aux destinataires :			
				✓ Au début			
				✓ Au milieu			
				✓ A la fin.			
	5.3. Structuration appropriée d'un écrit épistolaire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		✓ Structuration d'un écrit épistolaire avec au moins 5 éléments caractéristiques			

	5.4. Organisation correcte de la mise en page d'une lettre et le curriculum	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preuves écrites ➤ Preuves orales 		Composition d'une lettre en indiquant			
				✓ Le lieu			
				✓ La date			

	vitae			✓ L'auteur			
				✓ Le destinataire			
				✓ Les paragraphes dans le corps de la lettre			
				✓ La signature ✓ Le post-scriptum			
				Etablissement d'un curriculum vitae en en dégageant : ✓ L'identification			
				✓ Les études faites			
				✓ Les diplômes obtenus			
				✓ L'expérience professionnelle			
				✓ Les préférences ✓ La certification			
				✓ La signature			

REFERENCES:

EDICEF – CNDP MINEDUC (2002). *Apprenons le français au Rwanda*. ISBN : 978-2-84129-826-6

ÉDOUARD BLED ET ODETTE BLED, *BLED Orthographe*, HACHETTE LIVRE, 1998.

Grammaire du français, HACHETTE, Paris, 1991.

GREVISSE MAURICE (1990). *Précis de grammaire française*.

LIBRAIRIE LAROUSSE (1972). *Dictionnaire PETIT LAROUSSE en couleurs*.

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE (1983) *Ma Colline, Méthode de français pour les écoles primaires*. 5ème, Livre du maître.

NATIONAL CURRICULUM DEVELOPMENT CENTRE (2007). *A l'unisson : Méthode de français*. ISBN : 978-2-7531-0103-6. Y. DELATOUR et all.