

# LES NIVEAUX MULTIPLES EN FRANÇAIS DE BASE

L'importance du Français de base  
Deux modèles pour l'enseignement du Français de base  
Encourager l'indépendance  
Bien commencer l'année  
La planification  
L'évaluation



## L'importance du Français de base

Le document *Lignes directrices concernant l'enseignement du Français de base : un guide à l'intention des divisions et districts scolaires* parle de l'importance d'apprendre une langue seconde :

Le Français de base est une matière facultative dans le cadre du programme anglais au Manitoba. Toutefois, compte tenu des recherches en matière de développement cognitif des enfants, du rôle du français au Canada hier et aujourd'hui, et de la place qu'occupe le français dans le monde, le Français de base devrait faire partie d'une programmation efficace dans les écoles du Manitoba.

Les recherches les plus récentes indiquent que l'apprentissage d'une langue seconde, en plus de donner aux élèves une meilleure flexibilité cognitive et de meilleures capacités de pensée abstraite, « peut les aider à lire, à écrire, à apprendre les mathématiques et à accepter d'autres cultures »<sup>1</sup> (traduction libre), ce qui réduit le racisme et l'intolérance envers les autres.

De nos jours, il est reconnu que la connaissance d'une langue seconde est nécessaire dans tous les pays où il faut comprendre la langue de ses voisins, que ce soit pour se familiariser avec leur culture ou pour permettre divers types de commerce qui exigent des voyages plus nombreux. Cette réalité s'applique tout particulièrement au français, qui est utilisé tous les jours dans de nombreux pays à travers le monde.

La connaissance du français est bénéfique aux échanges culturels et économiques à l'intérieur et à l'extérieur du Canada. Le français est un moyen de communication important au Canada. L'apprentissage d'une langue seconde permet aux élèves d'approfondir leurs connaissances culturelles, ce qui leur permettra de mieux comprendre le milieu dans lequel ils vivent. Sur un autre plan, l'étude d'une langue seconde aide les élèves à mieux comprendre les principes fondamentaux des langues en tant que moyen de communication.

La salle de classe est un endroit idéal pour l'apprentissage du français de base en tant que langue seconde. Les connaissances acquises renforceront les intérêts des élèves et leur donneront plus de confiance, tout en les préparant à de futures études avancées.

(Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, *Lignes directrices concernant l'enseignement du Français de base : un guide à l'intention des divisions et districts scolaires*, 2004, p. 2)

Le document offre aussi des recommandations (voir p. 26) pour l'enseignement du Français de base. Toutes ces recommandations supposent des conditions idéales qui n'existent pas dans toutes les écoles. Les enseignants sont encouragés à prendre connaissance de tous ces conseils. Il est suggéré d'adapter ces recommandations au milieu l'enseignement, et pour les classes à niveaux multiples, beaucoup d'adaptations sont nécessaires.

### Pour en savoir plus

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. *Lignes directrices concernant l'enseignement du Français de base : un guide à l'intention des divisions et districts scolaires*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004. Disponible en ligne au : [www.edu.gov.mb.ca/12/progetu/fdb/index.html](http://www.edu.gov.mb.ca/12/progetu/fdb/index.html).



<sup>1</sup> Tirée de l'Association for Supervision and Curriculum Development. « Foreign Languages, Learning to Communicate in the Real World », *Curriculum Update*, hiver 1998, traduction libre.

### 3. Temps d'enseignement recommandé

Les cours de Français de base devraient comprendre une certaine durée d'enseignement quotidien, conformément aux recommandations minimales présentées dans le tableau ci-dessous.

| Niveaux                          | Temps d'enseignement recommandé      | Pourcentage de temps d'enseignement en français |
|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| 4 <sup>e</sup> à 6 <sup>e</sup>  | 30 minutes                           | 10 %  |
| 7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup> | 35 minutes                           | 10,6 %  |
| 9 <sup>e</sup> à 12 <sup>e</sup> | 110 heures d'enseignement par crédit | 11 %  |

### Le nombre d'heures d'enseignement constitue un des facteurs clés pour atteindre les résultats d'apprentissage en Français de base.

Il est recommandé aux écoles qui offrent les cours de Français de base d'utiliser une petite partie du bloc de temps réservé aux classes d'anglais pour enseigner le français, ce qui est possible étant donné que certains concepts langagiers sont transférables. Cela devrait aider les écoles à respecter les exigences en ce qui concerne la subvention pour le Français de base.

Il est préférable de dispenser quotidiennement l'enseignement en français pour que les élèves atteignent les résultats d'apprentissage en Français de base. Ce contact quotidien avec le français renforce le matériel appris antérieurement. En outre, une période d'enseignement d'au moins 30 minutes permettra à l'enseignant de faire participer les élèves à des activités fructueuses.

Les élèves au secondaire peuvent obtenir des crédits en Français de base en suivant et en réussissant un cours qui offre un minimum de 110 heures d'enseignement en français.

### 4. Méthodologie et connaissances en français des enseignants

Pour atteindre les résultats d'apprentissage, il est essentiel que les enseignants soient bien préparés et travaillent dans un milieu de travail positif. Il est important que les enseignants communiquent efficacement en français et possèdent de riches connaissances en ce qui concerne la matière. Ils doivent également utiliser toute une gamme de stratégies et d'approches qui les aideront à choisir leur contenu pédagogique, à en établir l'ordre, à le présenter et à l'évaluer.

### 5. Matériel d'apprentissage approprié

Il est nécessaire d'utiliser le matériel recommandé par le BEF pour atteindre les résultats d'apprentissage en Français de base et mettre en œuvre une méthodologie efficace.

### 6. Salle de classe ou local

Pour permettre aux élèves de participer pleinement à toute une gamme d'activités, les écoles devraient réserver une salle de classe ou un local où l'enseignant peut créer une ambiance française riche au niveau textuel, visuel, sonore et culturel, et où il peut accéder rapidement au matériel nécessaire.

### 7. Possibilités de perfectionnement professionnel pour les enseignants du Français de base

Il est recommandé de prévoir la participation des enseignants à des séances de perfectionnement professionnel données par le BEF et à d'autres activités de perfectionnement professionnel afin de leur permettre de se recycler et de suivre les progrès dans le domaine de l'enseignement et de l'apprentissage de langues secondes.

(Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, *Lignes directrices concernant l'enseignement du Français de base : un guide à l'intention des divisions et districts scolaires*, 2004, p. 4-5)

## Deux modèles pour l'enseignement du Français de base

### L'enseignant dans sa salle de classe

Si l'enseignant de Français de base est un enseignant titulaire ou un spécialiste avec sa propre salle de classe, il est très important d'utiliser l'espace d'une manière qui favorise la participation des élèves. L'enseignant veut que la salle de classe offre aux élèves des endroits où ils peuvent travailler en groupes ou indépendamment, ainsi qu'une place pour se réunir avec toute la classe. Il est suggéré d'arranger les meubles de la salle de classe pour créer des coins différents, certains un peu isolés, afin que les élèves puissent se diviser en groupes et travailler tranquillement sans déranger les autres autour d'eux. (Voir « Démarche d'aménagement » à la p. 28.)

### L'enseignant ambulant

Comment faire si l'enseignant de Français de base n'a pas de salle de classe et doit amener toutes ses ressources? L'enseignant doit se déplacer de classe en classe avec un chariot rempli d'outils pédagogiques qui lui sert de salle de classe mobile. Dans ce cas, l'enseignant se trouve un local pour entreposer le matériel de Français de base. Mais comment l'enseignant peut-il s'organiser?

Il est nécessaire d'avoir un grand chariot solide pour placer les boîtes en plastique ou les paniers.

L'enseignant titulaire pourrait aussi partager sa salle de classe en offrant une étagère et un de ses babillards pour mettre en vue les projets en français. L'enseignant ambulant, pousseur de chariot, voudrait mettre en place les meilleures conditions possibles pour l'enseignement du Français de base. (Voir l'article « Conseils aux enseignants de Français de base ambulants », p. 31.)



#### Pour en savoir plus

Anderson, Bev, et al. *Effective Literacy Practices in FSL - Making Connections*. Toronto, Ontario, Pearson Education Canada, 2008, p. 34.



## Démarche d'aménagement

1. Situer d'abord l'avant de la classe par rapport au tableau qui sera utilisé pour les explications collectives données aux élèves.
2. Localiser le bureau de l'enseignant de façon à ce qu'il ne prenne pas trop de place.
3. Situer le bureau du mini-prof (autocorrection).
4. Dégager à l'avant une aire de rassemblement.
5. Placer la table ou l'étagère qui servira à l'exploration et à la manipulation.
6. Déterminer où sera affiché le référentiel disciplinaire.
7. Regrouper les pupitres des élèves en îlots de travail.
8. Placer les référentiels nécessaires à la gestion du coin d'enrichissement à l'arrière de la classe.
9. Faire naître, au besoin et progressivement, les espaces nécessaires aux différents ateliers d'enrichissement.
10. Localiser vers l'avant ou les côtés avant de la classe un atelier de consolidation ou un centre d'apprentissage.
11. Prévoir des espaces sur les murs pour afficher les référents-matière, les démarches et les stratégies d'apprentissage (« comment apprendre? »).
12. Déterminer aussi des endroits d'affichage à caractère plus technique, où l'élève pourra repérer facilement les renseignements nécessaires à la vie de la classe :
  - tableau de devoirs et de leçons;
  - coin des anniversaires;
  - calendriers et météo;
  - coin « nouvelles de l'actualité »;
  - horaire de la semaine ou du cycle;
  - menu de la journée;
  - plan de travail indiquant « Ce que je dois faire »;
  - tableau d'enrichissement indiquant « Ce que je peux faire »;
  - tableau d'affichage pour « Nos réalisations » ou « Nos œuvres » ou « Nos productions ».

La permanence de ces endroits d'affichage, l'ordre de l'affichage et l'aspect esthétique pour l'œil sont des composantes favorisant l'efficacité de ces référentiels visuels à l'intention des élèves.

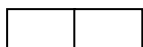
Consignes particulières :

- Utiliser le mobilier existant.
- Penser à des façons différentes de placer étagères, classeurs et tables.
- Essayer de perdre le moins de place possible.
- Ne pas oublier l'aspect fonctionnel des divers éléments.
- Se rappeler que les zones silencieuses devraient être éloignées des zones bruyantes.
- Des pupitres supplémentaires d'élèves peuvent devenir à la fois des aires d'ateliers et de rangement.

Tiré de Caron, Jacqueline. 1994. *Quand revient septembre*. Montréal, QC : Chenelière. p. 430. Reproduit avec la permission de Les Éditions de la Chenelière inc. Tous droits réservés.

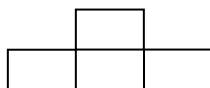
## Quelques variantes au sujet des îlots\* de travail

îlot de 2



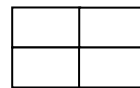
13 îlots de 2  
26 élèves

îlot de 3



9 îlots de 3  
27 élèves

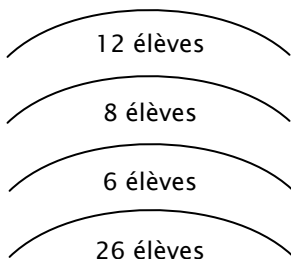
îlot de 4



6 îlots de 4  
24 élèves

## Îlots placés selon des formes spéciales

Demi-cercle



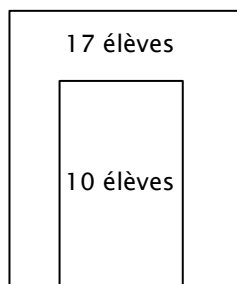
12 élèves

8 élèves

6 élèves

26 élèves

Double U

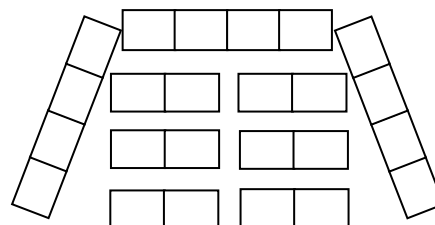


17 élèves

10 élèves

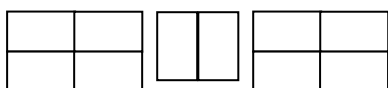
27 élèves

V avec dyades

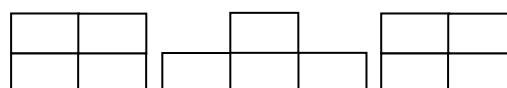


17 élèves

## Îlots où l'on a combiné des regroupements différents



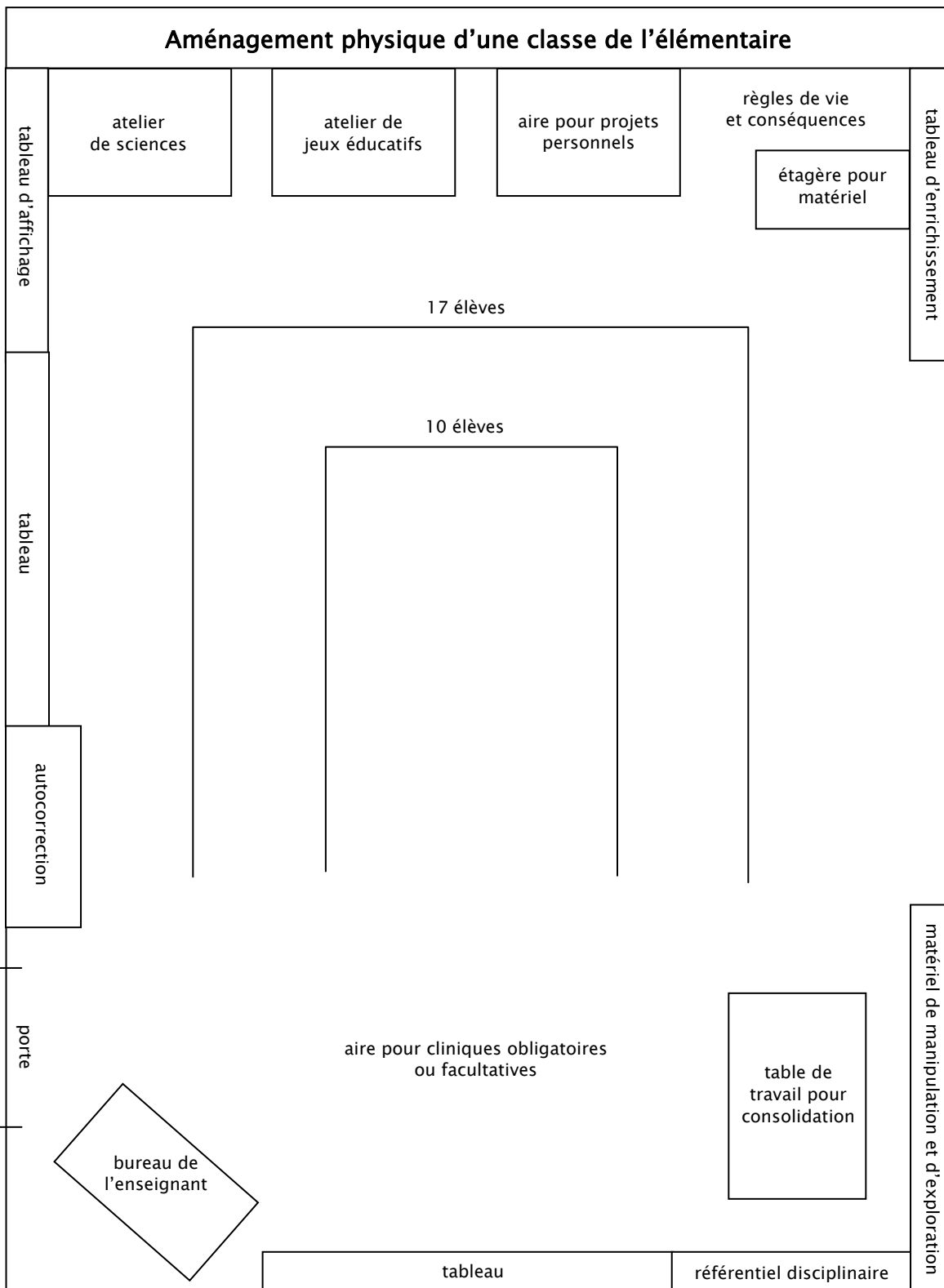
Îlots de 4 avec îlots de 2  
(pour élèves ayant des  
degrés de maturité différents  
sur le plan comportemental)



îlots de 4 avec îlots de 3

Tiré de Caron, Jacqueline. 1994. *Quand revient septembre*. Montréal, QC : Chenelière. p. 431. Reproduit avec la permission de Les Éditions de la Chenelière inc. Tous droits réservés.

\* îlots : des regroupements de pupitres



Tiré de Caron, Jacqueline. 1994. *Quand revient septembre*. Montréal, QC : Chenelière. p. 433. Reproduit avec la permission de Les Éditions de la Chenelière inc. Tous droits réservés.

## Conseils aux enseignants de Français de base ambulants

(Source : Christine Roberts. « Travel Tips for Itinerant Core French Teachers », *Communication*, été 1999. Adapté et traduit avec la permission de Christine Roberts. Tous droits réservés.)

Les enseignants de français de base ambulants n'ont pas de réel lieu de travail. Ils se déplacent, en effet, d'une classe à une autre et parfois, d'un étage à un autre, et parfois dans des classes mobiles. Ils enseignent à quelque 200 élèves, ou plus, et se servent de ressources à partager, tenus cependant de respecter les dernières exigences en matière de programme d'études et d'évaluation. Dans un tel contexte, le seul moyen de rester sain d'esprit et en santé est de bien planifier et organiser son travail!

### Organisation et matériel :

Décidez d'abord comment vous rangerez les nombreux éléments de votre programme et de vos ressources. Voici quelques suggestions :

De grandes enveloppes laminées :

- pour ranger cartes-éclair, cartes de vocabulaire et de jeux, et exemples de projets, sur une unité précise du programme
- pour organiser le matériel par thème, type de vocabulaire et point de grammaire

Avant de les laminer, pensez à en renforcer les bords, puis à appliquer sur l'extérieur, une ½ feuille de transparent collée sur trois côtés, afin de créer une pochette transparente. Insérez-y une fiche répertoriant le matériel qui ne se trouve pas dans l'enveloppe.

☞ Des classeurs pour y ranger :

- feuilles de travail sur différents sujets (verbes, musique, bulletins)
- feuilles de travail faites maison pour accompagner les programmes de type commercial

☞ Des boîtes-classeur pour y placer :

- livrets de chansons, fiches d'enrichissement, cartes d'activités (Robustes, les boîtes de lessive peuvent être découpées à cette fin.)

☞ Des boîtes de carton, des bacs de plastique (Rubbermaid) :

- pour y ranger le matériel de grande taille et saisonnier nécessitant un entreposage de longue durée

De grandes chemises/pochettes :

- pour affiches, listes de vocabulaire, exemples de projets, gros livres; étiquetez et laminez deux fiches Bristol, puis faites-en une pochette; placez les gros dossiers à plat dans une boîte en carton ou debout

### Autres petits trucs :

- ☞ Conservez une longueur de pellicule à laminer. Au lieu de toujours laminer les tableaux, fixez-y la pellicule avec du ruban adhésif, ce qui vous permet d'y écrire, de les nettoyer et de les réutiliser.
- ☞ Répertoire d'enregistrements. Cela prend du temps, mais le jeu en vaut la chandelle! Dans un cahier d'exercices, consacrez une page à chaque côté des cassettes audio utilisées dans votre programme. Répertoriez chaque chanson ou activité sur le disque compact.
- ☞ Quand vous créez des jeux sur des fiches Bristol, utilisez les deux côtés.

### Organisation pour chaque classe :

- ☞ Pour ne pas avoir à tenir un gros journal volumineux, prévoyez un dossier protégé d'une couverture de rapport transparente pour chaque classe ou niveau. À l'intérieur de chaque dossier, placez les plans de leçon, les listes de classe/feuilles d'évaluation, les feuilles d'observation, les copies maîtresses/de l'enseignant des feuilles de travail actuelles ou futures, des transparents pour rétroprojecteur, etc. À intervalles, classez les plans de leçons dans un gros classeur étiqueté selon l'année scolaire.
- ☞ Si le manuel de l'enseignant est volumineux, photocopiez-en une seule unité et placez-la dans une reliure Duo-Tang. Vous pouvez ainsi y prendre des notes et écrire des exemples. Quand vous avez terminé, rangez cette reliure avec le reste du matériel lié à l'unité.
- ☞ Prévoyez une enveloppe par classe pour y placer les travaux d'élève à évaluer.
- ☞ Prévoyez une grande pochette par classe pour y mettre les affiches et grands projets.
- ☞ Créez un petit tableau de suivi/rappel pour chaque classe. Inscrivez le nom des élèves sur de petites cartes à afficher au tableau.
- ☞ Prévoyez un bloc-notes personnel, *Cahier de l'enseignant*, dans lequel vous garderez une copie supplémentaire de chaque feuille de travail. Vous gagnerez ainsi du temps si vous devez retrouver et photocopier des feuilles pour les élèves qui égarent les leurs. Il s'agit également d'une référence facile pour les élèves qui ont été absents et qui peuvent ainsi vérifier ce qu'ils ont manqué.
- ☞ Demandez que l'on vous réserve de l'espace sur les babillards des couloirs pour afficher les travaux, photos, projets, etc. de vos élèves. //



### Travail et conduite de l'élève :

- 🔧 Dressez l'inventaire des types d'activités que vous désirez proposer aux élèves. Faites une liste des procédures à suivre pour y participer. Pensez à des choses telles que : collecte/remise des travaux, travail en retard, attention de la classe, activité de fin de classe, travail terminé en avance, etc. Envoyez votre liste ou code de conduite aux parents sous forme de lettre, dont vous aurez discuté du contenu avec les élèves. Demandez aux parents et aux élèves de la signer.
- 🔧 Fixez des règles pour le traitement des **dossiers des élèves** : pas de griffonnage, autocollants sur la couverture intérieure seulement, remplacement aux frais de l'élève en cas de détérioration, etc.
- 🔧 Au lieu d'affiches dans la classe, donnez aux élèves des **fiches de référence** qu'ils placeront dans leurs cahiers. Elles peuvent être de couleur spéciale pour rappeler leur importance et simplifier leur repérage. À moins d'indication contraire, les élèves s'y reporteront pendant les jeux, les activités orales ou dès qu'ils en éprouveront le besoin.

**(En septembre, revoyez les concepts importants et le vocabulaire des années précédentes. Remplissez des fiches de référence de couleur que vous placerez sur le dessus du cahier. Vous évalueriez ainsi les besoins des élèves et établirez des plans à long terme pour l'année.)**

- 🔧 Fixez une heure et une salle où les élèves peuvent vous rencontrer (retenues, besoin d'aide, terminer un travail.)
- 🔧 **Désignez des surveillants de classe.** Choisissez deux élèves chaque semaine qui aideront à ramasser et distribuer le travail, superviser les jeux/le pointage, installer ou ramasser le matériel de l'enseignant, faire les corrigés, récupérer le matériel, etc.
- 🔧 Si vous avez des élèves difficiles que vous devez faire sortir de la classe, ayez un éventail d'activités appropriées qu'ils pourront faire pendant qu'ils seront au bureau (p. ex., recherche dans le dictionnaire de vocabulaire à l'étude : noter le numéro de page, la nature grammaticale et la définition).
- 🔧 Décidez si les élèves gardent les cahiers et manuels dans leurs pupitres, ou s'il vous faut des bacs de rangement sur étagères. Discutez des questions de rangement avec l'enseignant titulaire.

### Récompenses et motivation :

C'est difficile de constituer des équipes quand vous passez d'une classe à une autre et devez accepter la façon dont les places ont été assignées. Ne pensez pas, cependant, que vous n'avez aucun contrôle sur votre environnement. Je prends souvent des arrangements avec les différents enseignants, surtout si je dois enseigner à des classes combinées où les élèves sont placés au hasard. J'estime aussi avoir le droit de faire des recommandations sur la disposition des élèves à l'enseignant titulaire.

Dans les classes de jeunes élèves, j'ai souvent recours à un système de points pour stimuler la motivation. Je l'appelle le système « Bravo ».

- ☺ Les billets sont photocopiés, découpés et déposés dans un sac de type « Ziploc » sur le chariot. Chaque classe titulaire a sa corbeille.
- ☺ Les *Bravos* sont décernés pour bonne conduite, bonnes réponses, le fait d'obéir promptement et correctement aux directives (comme dans un jeu), écoute attentive, retour des travaux ou devoirs rapidement, etc.
- ☺ Les surveillants distribuent les billets selon les instructions de l'enseignant.
- ☺ L'élève les signe et les place dans la corbeille.
- ☺ Tous les vendredis, ou un vendredi sur deux, on tire cinq noms au sort et les élèves chanceux recevront une récompense.
- ☺ Les billets sont recyclés chaque semaine (les élèves effacent le nom du détenteur précédent) jusqu'à ce qu'ils soient hors d'usage.

Pensez à d'autres récompenses :

- ✓ des privilèges (temps de jeu ou d'ordinateur, activité au choix...);
- ✓ objectif de classe, tel qu'un film (*en français!*) ou une fête.

**(\*De temps en temps, j'aime récompenser toute une classe qui s'est particulièrement bien comportée. Je propose également certains jeux, où je joue contre la classe. Si je perds, je dois récompenser tout le monde!)**

### Classes mobiles :

Ces classes peuvent considérablement compliquer la vie des enseignants.

- ☺ **Avant la fête du Travail**, vérifier la disponibilité de lecteurs de disque compact, de rétroprojecteurs et d'écrans, d'espace de rangement et d'exposition.
- ☺ Si vous prévoyez utiliser un tableau à pochettes à suspendre, faites mettre des crochets ou des clous dans le mur au-dessus du tableau de la classe. ⇨

- ⊗ **Quand vous connaissez bien la classe,** choisissez deux élèves fiables qui seront vos assistants. Familiarisez-les avec votre bureau/chariot, et votre matériel. Envoyez-les chercher le matériel oublié ou celui que vous ne pouviez pas transporter en un seul voyage. **(\*Évitez de leur faire transporter des rétroprojecteurs ou du matériel audiovisuel.)**
- ⊗ Si vous prévoyez faire répéter de petits groupes dans l'école en vue de représentations, convenez-en avec le secrétariat, qui jettera un œil sur les élèves présents dans l'entrée, ou vérifier avec le bibliothécaire.
- ⊗ **Transport de votre matériel :** grand porte-documents à soufflets, ou grandes enveloppes. Changez de dossier à chaque changement de classe. Emportez un bac ouvert pour chaque classe, ou une boîte Rubbermaid transparente, ou encore un carton à dessin pour les jeux et les tableaux.
- ⊗ Veillez à ce que vos élèves assistants installent et démontent les tableaux, transportent le matériel à votre bureau, ou de salle en salle, etc.

**Travailler avec un chariot :** Aussi difficile que cela puisse paraître, il n'est pas impossible d'offrir un bon programme en se déplaçant. Vous devez être extrêmement organisé et prêt à changer de matériel rapidement. Je recommande de préparer ses leçons et son matériel pour toute une semaine. Si une activité prend moins de temps que prévu, passez tout de suite à quelque chose de la leçon du lendemain, quitte à en changer l'ordre de la présentation. En prévoyant ainsi, bien à l'avance, vous ne serez pas pris de court et aucune minute ne sera perdue.

Sur votre chariot :

- 📁 un bac pour chaque classe
- 📁 crayons, stylos, marqueurs pour rétroprojecteur, ruban adhésif, aimants, autocollants, papillons adhésifs
- 📁 plusieurs dictionnaires
- 📁 papier brouillon/blanc, feuilles de travail/pages d'activités supplémentaires
- 📁 lecteur de disque compact
- 📁 panier sur le côté pour les grands jeux et tableaux (fixez une boîte en carton peu profonde sur un côté du chariot)
- 📁 tableau à pochettes
- 📁 bac d'activités supplémentaires pour ceux qui finissent tôt

Le bac de chaque classe devrait contenir :

- 📁 le plan de leçon
- 📁 ce qu'il faut pour le programme : manuel, cassettes, cartes-éclair...
- 📁 le matériel d'évaluation
- 📁 le travail de l'élève

*J'aime décorer mon chariot d'un phare de bicyclette clignotant, d'un klaxon et d'ornements propres à la période de l'année!*

Il existe actuellement sur le marché un chariot conçu spécifiquement pour les enseignants ambulants. Il est équipé de bacs robustes, a un cadre léger et facile à manœuvrer, dispose d'un chevalet amovible avec rebord et tableau blanc, de crochets ajustables pour les tableaux de papier. J'ai trouvé le tableau blanc très pratique, car ainsi je dispose d'un espace pour écrire ou afficher même si le tableau noir de la classe est pris. On peut commander ce chariot à partir du catalogue Louise Kool, B & B School Supplies and Scholar's Choice. Pour en savoir plus sur les chariots FLS, communiquez avec Copernicus Educational Products Inc. (téléphone : 1 800-267-8494, télécopieur : 519 848-5516, ou site Web : <[www.copernicused.com](http://www.copernicused.com)>.)

**Prévoir des activités pour les élèves rapides :**

Vous devriez disposer, soit sur votre chariot, soit dans un bac ou une boîte facile d'accès, d'un éventail d'activités pour les élèves qui ont terminé leur travail. Ces activités peuvent aussi servir de « récompense » un jour où vous êtes fatigué ou s'il est nécessaire de ralentir le rythme. Voici quelques possibilités :

- ensembles de petites cartes pour jeux de correspondance
- fiches *Pot-pourri* (activités saisonnières surtout)
- fiches tirées de *Le français sans souci*
- Bibliobus* - fixez des limites pour le mois (ex. un élève doit lire dix histoires et faire les activités s'y rapportant)
- dossiers de jeux
- Boggles Jr.*
- feuilles du type *Où est Charlie* laminées ou pages de casse-tête tirées des revues *Owl*, *Chickadee* ou *National Geographic World*. Écrivez les instructions et les listes d'articles en français, fixez-les à l'illustration et laminez. Fournissez des marqueurs lavables et serviettes humides ou des marqueurs à essuyage à sec.
- Mots croisés, mots cachés, points à relier laminés, etc. Fournissez marqueurs et serviettes humides
- Bingo - notamment les petits ensembles de la trousse *Bien joué* ➔

Dernier point mais non des moindres :

**Dossier pour l'enseignant suppléant**

Si vous savez à l'avance que vous serez absent, planifiez votre remplacement en détail. Cependant, c'est encore mieux d'avoir un plan tout prêt AVANT d'être malade!

Étiquetez une boîte-classeur que vous laisserez au bureau, et informez-en votre secrétaire ou directeur.

Laissez du matériel et des suggestions qui **ne nécessitent pas** de trouver un remplaçant francophone.

Voici ce que votre dossier devrait contenir :

- votre horaire (mis à jour régulièrement)
- plan de l'école, en prenant soin d'indiquer vos classes, le salon et les toilettes des enseignants, l'espace de bureau/de rangement réservé au français.
- horaire et règlement pour la surveillance de la cour
- procédures d'urgence
- listes de classe
- plans et matériel pour les leçons d'urgence

**\*Demandez à un de vos collègues de veiller à votre suppléant, et assurez-vous que ce soit fait durant la journée.**

Quelques suggestions de travail en cas d'urgence :

- ☺ feuilles à colorier avec code-couleur prêt à afficher au tableau (primaire)
- ☺ travaux manuels simples pour compléter le thème en cours (primaire)
- ☺ une grille de mots cachés supplémentaire pour le vocabulaire de chaque unité
- ☺ feuille d'analyse de langue d'un passage connu à lire ou d'une chanson; p. ex. énumérez cinq mots apparentés, verbes, adjectifs, synonymes, etc.
- ☺ fiches *French in disguise*
- ☺ fiches *Pot-pourri*
- ☺ feuilles de révision sur les nombres, le vocabulaire de la météo, l'alphabet, la grammaire, le vocabulaire appris
- ☺ feuille de recherche dans le dictionnaire; p. ex. noter le numéro de page, la nature grammaticale et la définition d'une liste de vocabulaire lié au thème étudié
- ☺ page de mots cachés vierge, à terminer et à échanger avec la classe – **Toujours prévoir une feuille de réponses!**

Le temps que vous passez à vous organiser vous fera gagner du temps et vous évitera du stress plus tard.  
*Bon courage!* ■



# Encourager l'indépendance

Comment encourager les élèves à devenir indépendants? Selon la philosophie de l'enseignement en classe à niveaux multiples, les apprenants deviennent autonomes. Marvin Marshall, dans son article intitulé « Promoting Positivity, Choice and Reflection », suggère une stratégie pour créer la communauté apprenante :

Ces trois éléments simples peuvent faire de votre école un lieu de vie agréable pour les enseignants et les élèves :

**P** – Ai-je une attitude POSITIVE?

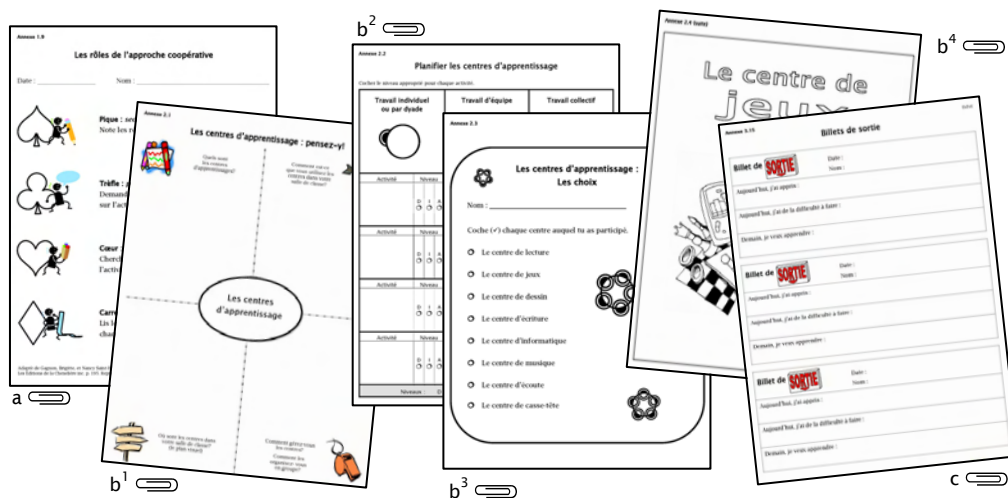
**C** – Est-ce que je donne des CHOIX?

**R** – Est-ce que j'encourage la RÉFLEXION?

(Marshall, mai-juin 2005, traduction libre)

Toutes les suggestions ci-dessous aident aussi à créer une atmosphère non menaçante.

- Croire à l'autonomie et à la coopération des élèves en discutant du rôle du respect dans la salle de classe et valoriser toutes les opinions.
- Expliquer et pratiquer les routines de la classe et le fonctionnement des groupes (montrer/faciliter/guider).
- Écrire l'horaire au tableau.
- Gérer le temps, les routines, les stratégies, les choix, les ressources et le milieu physique.
- Choisir des activités qui exploitent les intelligences multiples.
- Nommer des moniteurs (chacun à son tour) qui sont responsables des tâches de la salle de classe en utilisant les cartes de jeu. (Voir p. A14, Annexe 1.9 « Les rôles de l'approche coopérative ».)
- Créer des centres d'apprentissage (p. A15-A18, Annexes 2.1-2.4), les expliquer, et les démontrer.
- Expliquer et utiliser les autoévaluations et les billets de sortie (p. A40, Annexe 3.15) qui se trouvent dans les annexes pour vérifier la compréhension.
- Diviser la classe en petits groupes qui changent selon le but de l'activité. (Pour en savoir plus au sujet de la gérance des groupes, voir « Surmonter les défis de l'enseignement du Français de base en classe à niveaux multiples », p. 18-21, et p. 4.7-4.11 du document *Indépendants ensemble*.)
- Laisser les élèves jouer le rôle de l'enseignant (chacun à son tour comme *mini-enseignant*).





### Pour en savoir plus

Marshall, Marvin. « Promoting Positivity, Choice and Reflection », *Leadership*, mai-juin 2005. Disponible en ligne au : [www.marvinmarshall.com/promoting\\_positivity.htm](http://www.marvinmarshall.com/promoting_positivity.htm).

## Bien commencer l'année

Au début de l'année scolaire, l'enseignant de Français de base discute avec les élèves dans le but de développer une communauté d'apprentissage autour de la philosophie de l'enseignement à niveaux multiples.

Il est important :

- d'établir des routines (Comment l'enseignant gèrera-t-il la classe avec la rétroaction des élèves?);
- de déterminer avec les élèves comment la salle de classe sera organisée, c'est-à-dire les tables, les pupitres, les centres, les tâches des élèves, le matériel, etc. (voir les suggestions d'aménagement, p. 28-30);
- d'aborder le fonctionnement des groupes, les dyades (partenaires) et des centres d'apprentissage;
- de choisir les thèmes et penser aux idées qui permettent l'intégration des thèmes des trois niveaux;
- de choisir les résultats d'apprentissage qui s'appliquent aux trois niveaux des élèves de la classe;
- de commencer les observations des élèves pour mieux connaître leurs besoins et leurs façons d'apprendre;
- de planifier les activités qui stimulent les intelligences multiples et les niveaux différents (débutant, intermédiaire et avancé);
- d'inclure les activités expérientielles (*hands-on*) qui donnent aux élèves l'occasion d'être autonomes;
- de discuter du rôle des apprenants dans la salle de classe et du rôle de leurs parents;
- d'écrire une lettre aux parents pour expliquer la philosophie et les attentes en Français de base (voir p. A13, Annexe 1.8);
- de commencer les activités d'apprentissage coopératif;
- d'enseigner l'autoévaluation;
- d'encourager la rétroaction (la réflexion de l'élève, sur soi et sur son partenaire).



a

a



## La planification

Pour organiser les classes à niveaux multiples en Français de base, il est essentiel de répondre à plusieurs questions.

De quoi les élèves ont-ils le plus besoin? Que peuvent faire les élèves du temps qui leur est imparti? Quels objectifs raisonnables peut-on fixer et espérer atteindre? Quels progrès devront être réalisés pour que les élèves et moi-même puissions juger que la classe a réussi?

(Bell, 2004, p. 31, traduction libre)

Après avoir répondu à ces questions, l'enseignant fait les liens avec le guide pédagogique en Français de base de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année. Heureusement, les exigences s'inscrivent dans des thèmes qui couvrent les trois années consécutives. L'enseignant peut ainsi diviser les thèmes en trois années, tel que démontré dans le tableau, dans le but de couvrir tous les champs d'expérience du programme. (Voir p. A7, Annexe 1.2.) Ce système ne fonctionne que si l'enseignant garde la même classe pendant les trois années. Dans le cas contraire, il est suggéré que les enseignants de l'école planifient ensemble le choix des unités.

|                               | année n° 1 | année n° 2 | année n° 3 |
|-------------------------------|------------|------------|------------|
| l'alimentation                | ×          |            |            |
| les animaux                   |            |            | ×          |
| l'école                       | ×          |            |            |
| l'environnement               |            | ×          |            |
| l'exercice physique           |            |            |            |
| les fêtes et les célébrations |            |            |            |

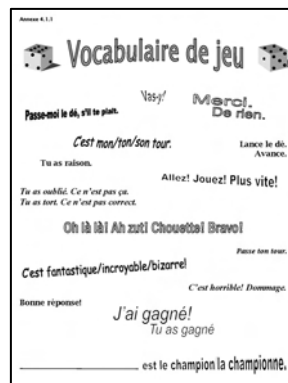
La meilleure façon de procéder est de choisir un thème qui intéresse les élèves ou un thème qu'ils suggèrent. Les thèmes offrent aux enseignants l'occasion d'explorer les intérêts des élèves. Ces idées placent l'enseignement du Français de base dans un contexte authentique lié au vécu des élèves. De plus, les thèmes permettent aux enseignants de présenter du matériel initial à toute la classe en même temps. Si les apprenants ont l'occasion de prendre part au choix des thèmes, ils travaillent en général mieux parce que le thème leur appartient.

Aussitôt que le thème a été choisi, il importe que l'enseignant se rende compte qu'il ne doit pas se limiter à un seul texte pour enseigner le Français de base dans une classe à niveaux multiples. Deuxièmement, les élèves ne suivent pas toujours les mêmes étapes en même temps. Ils progressent à leur propre rythme. Enfin, la classe parfaite n'existe pas et il est impossible de plaire à tout le monde tout le temps. Les élèves comprendront petit à petit qu'ils peuvent résoudre des problèmes et soulager des inquiétudes par eux-mêmes. Mais il est nécessaire d'enseigner aux apprenants comment résoudre les problèmes en leur donnant le vocabulaire nécessaire, c'est-à-dire le vocabulaire qui encourage le travail en groupes. Par exemple, *Bravo! Bonne idée! Tu as raison!* (Voir p. A51, Annexe 4.1.1 « Le vocabulaire de jeu ».)

Il est important de trouver beaucoup de matériel différent dans les activités variées adaptées aux besoins des élèves de niveaux multiples dont les styles d'apprentissage sont différents.

Il est aussi important d'identifier les éléments communs aux trois niveaux (débutant, intermédiaire et avancé). Ces éléments communs peuvent guider l'enseignant dans le choix des activités. L'activité concerne-t-elle la classe entière, les petits groupes ou les centres d'apprentissage? Est-ce que les activités reflètent les résultats d'apprentissage pour l'oral, l'écoute, la lecture et l'écriture?

Le déroulement d'un cours ainsi que la démarche pédagogique et la méthodologie sont illustrés dans l'unité sur l'alimentation à la p. 43.



## L'évaluation

Le but ultime de l'évaluation est d'aider à former des apprenants autonomes à vie qui veillent à leurs progrès et les évaluent régulièrement.

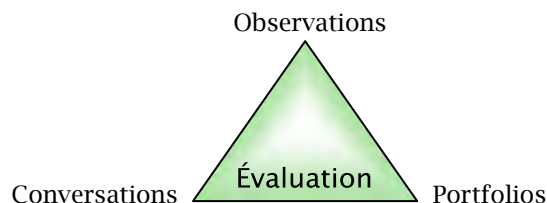
(Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006, p. viii)

### Établir les critères

L'évaluation a beaucoup changé dans les dernières années et les enseignants comprennent désormais que l'évaluation et l'enseignement se passent en même temps. Ils n'évaluent plus seulement à la fin d'une période spécifique comme à la fin d'une unité dans le but de donner une note et la communiquer aux parents. L'évaluation est un processus continu qui se déroule tout au long de l'année.

Les élèves et les parents sont maintenant inclus dans le processus d'évaluation grâce aux stratégies d'autoévaluation, d'évaluation par les pairs et de conférences avec les parents menées par les élèves. Ces stratégies sont utilisées dans le but d'aider les élèves à progresser et d'aider l'enseignant à pratiquer la pédagogie différenciée. Les élèves doivent savoir ce qu'ils ont réussi, ce qu'ils doivent améliorer et ce qu'ils doivent faire différemment pour réussir. En faisant toutes ces observations, l'enseignant peut modifier le travail des élèves et répondre à leurs besoins d'apprenant.

L'évaluation des élèves en classes combinées ou dans les classes à niveaux multiples comporte trois éléments :



- **Observations** - l'évaluation au service de l'apprentissage :  
Il s'agit de l'observation de l'apprentissage des élèves par les enseignants incluant la participation des élèves. Les descripteurs sont élaborés pour décrire l'apprentissage d'un élève. (Exemples : les activités d'apprentissage coopératif, la discussion en classe, la contribution au diagramme Venn pendant un remue-méninges, le jeu de rôle ou la présentation d'une pièce ou d'un dialogue, les questions-réponses orales, le chant, le jeu de mémoire, le jeu de bingo, les entrevues, etc.)
- **Conversations** - l'évaluation de l'apprentissage :  
Il s'agit de l'évaluation formative consistant en une série de conversations à propos de l'apprentissage de l'élève avec ses pairs, entre l'enseignant et l'élève et entre l'enseignant, les parents et l'élève. (Exemples : utiliser les grilles d'évaluation pour une autoévaluation ou pour une évaluation par les pairs)
- **Portfolios** - l'évaluation en tant qu'apprentissage :  
Un portfolio est l'accumulation des preuves de l'apprentissage des élèves soit sur le processus (un brouillon) ou sur le produit final; ou un mélange des deux. Le travail peut être en forme papier ou électronique et le portfolio peut comporter des textes, des documents multimédia (audio ou vidéo), des données, des graphiques et chacun accompagné par une réflexion qui explique le lien à l'apprentissage de l'élève. Des fois, les enseignants utilisent le nom, le portfolio en progrès dans le but de démontrer le progrès que l'apprenant a fait. Les élèves réfléchissent en choisissant leur travail, le produit, qu'ils veulent mettre dans le portfolio. Ce sont les exemples ou les échantillons qui reflètent le progrès individuel de chaque élève. (Exemples : une histoire écrite par l'élève, un dessin accompagné d'une description, un mot caché, des tests, etc.)

Dans une classe à niveaux multiples, les trois composantes sont essentielles pour parvenir à une évaluation équilibrée et juste. Avant de commencer une activité qui sera évaluée, il importe que les élèves prennent connaissance de tous les objectifs, du genre d'évaluation et des critères. Les élèves peuvent aussi ajouter des critères à l'évaluation. Quand l'enseignant inclut les élèves, ils s'intéressent à leur progrès. Ils sont plus prêts à se concentrer sur la tâche.

Il est aussi important que l'évaluation contienne le matériel le plus récent et que l'enseignant ramasse des exemples. Pour cette raison, l'emploi du portfolio est essentiel.

À l'égard du travail en groupes, il est nécessaire de donner des notes individuelles au lieu d'une note de groupe parce que c'est de l'apprentissage coopératif, pas de l'évaluation coopérative. Une note de groupe ne reflète pas la responsabilité individuelle.

Bref, l'évaluation au service de l'apprentissage, telle qu'elle se déroule en classe, fait en sorte que les élèves poursuivent leur apprentissage en restant confiants de pouvoir continuer à apprendre à des niveaux productifs s'ils continuent d'essayer d'apprendre. Autrement dit, les élèves ne se laissent pas abattre par la frustration ou le découragement.

(Stiggins, 2002, p. 758-765, traduction libre)

En faisant l'évaluation, il est recommandé d'utiliser des critères clairs, une variété de méthodes, d'approches et d'outils (voir les annexes d'évaluation, p. A26-A50 et p. A80-A92) tels que :

- les observations en classe;
- la rétroaction de l'enseignant;
- les feuilles anecdotiques;
- la liste de tâches-vérification du travail par l'élève;
- l'évaluation différenciée;
- l'évaluation de tâches authentiques;
- l'autoévaluation (p. A50, Annexe 3.25), une réflexion faite par l'élève sur son propre apprentissage;
- le continuum;
- les grilles d'observation;
- les grilles d'évaluation et les rubriques;
- l'évaluation par les pairs;
- les entretiens enseignant-élève pour évaluer son progrès et ses besoins;
- les portfolios (partagés lors des rencontres avec les parents).



a

a



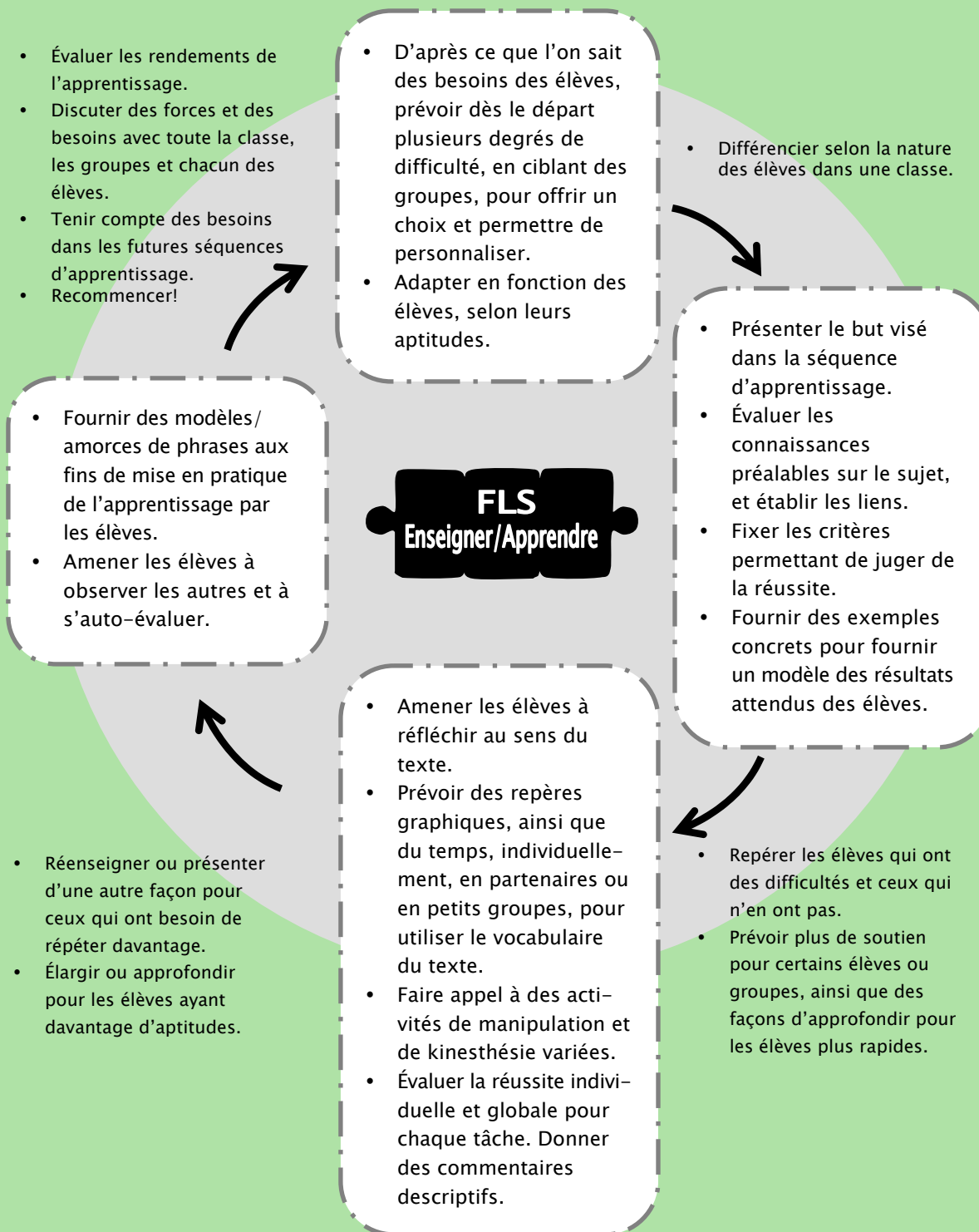
Le tableau « Vue d'ensemble de la planification de l'évaluation », tiré du document *Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : L'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage, l'évaluation de l'apprentissage*, donne un survol des trois façons de faire l'évaluation.

## Vue d'ensemble de la planification de l'évaluation

|                              | L'évaluation au service de l'apprentissage  | L'évaluation en tant qu'apprentissage   | L'évaluation de l'apprentissage  |
|------------------------------|---|---|--|
| <b>Pourquoi évaluer?</b>     | pour permettre aux enseignants de déterminer les étapes suivantes de l'apprentissage des élèves   | pour guider chaque élève et lui donner des occasions de veiller à son apprentissage, d'y réfléchir d'un œil critique et d'en déterminer les prochaines étapes suivantes   | pour attester la compétence de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage prévus au programme d'études ou pour en informer les parents ou d'autres personnes  |
| <b>Quoi évaluer?</b>         | les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève par rapport aux résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études  | le raisonnement de chaque élève par rapport à son apprentissage, les stratégies qu'il utilise pour appuyer ou remettre en question son apprentissage ainsi que les mécanismes dont il se sert pour l'adapter et le faire progresser   | le degré auquel les élèves peuvent appliquer les connaissances, les habiletés, les attitudes et les concepts essentiels qui sont liés aux résultats d'apprentissage  |
| <b>Par quelles méthodes?</b> | diverses méthodes et différents modes d'évaluation qui font la lumière sur les habiletés et la compréhension des élèves   | diverses méthodes et différents modes d'évaluation qui incitent l'élève à apprendre et à se servir de ses capacités métacognitives  | diverses méthodes et différents modes d'évaluation à la fois du produit et du processus  |
| <b>Assurer la qualité</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>exactitude et cohérence des observations et des interprétations concernant l'apprentissage des élèves</li> <li>attentes bien définies et détaillées en matière d'apprentissage</li> <li>notes précises et détaillées permettant de fournir une rétroaction descriptive à chaque élève</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>exactitude et cohérence de l'autoréflexion, de l'auto-surveillance et de l'autoadaptation de l'élève</li> <li>engagement de l'élève pour ce qui est d'examiner et de remettre en question sa façon de raisonner</li> <li>tenu d'un dossier sur son apprentissage par l'élève lui-même</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>exactitude, cohérence et équité des jugements fondés sur des renseignements de grande qualité</li> <li>attentes bien définies et détaillées en matière d'apprentissage</li> <li>communication sommative, équitable et exacte des renseignements</li> </ul>                                    |
| <b>Exploiter les données</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>fournir une rétroaction descriptive et détaillée à chaque élève pour qu'il poursuive son apprentissage</li> <li>différencier l'enseignement en vérifiant constamment où se situe chaque élève par rapport aux résultats d'apprentissage prescrits</li> <li>fournir aux parents ou aux tuteurs une rétroaction descriptive sur l'apprentissage des élèves et leur faire des suggestions pour qu'ils apportent leur soutien</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>fournir une rétroaction descriptive et détaillée à chaque élève pour l'aider à acquérir des habitudes en matière d'apprentissage autonome</li> <li>inciter chaque élève à se concentrer sur la tâche à accomplir et sur son apprentissage (et non pas sur le fait de trouver la bonne réponse)</li> <li>fournir à chaque élève des idées pour qu'il modifie, repense et explique son apprentissage</li> <li>offrir les conditions qui permettent à l'enseignant et à l'élève de discuter d'autres possibilités</li> <li>faire en sorte que les élèves fassent un compte rendu de leur apprentissage</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>indiquer le niveau d'apprentissage de chaque élève</li> <li>baser les discussions sur le placement et la promotion des élèves</li> <li>communiquer des renseignements équitables, exacts et détaillés pouvant servir à décider des prochaines étapes de l'apprentissage de l'élève</li> </ul> |

(Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006, p. 83)

## Évaluation et cycle de différenciation



(Anderson, et al., 2008, p. 57, traduction libre)

Reproduit avec la permission de Pearson Education Canada. Tous droits réservés.



### Pour en savoir plus

- Alberta Learning. *French as a Second Language, Nine-year Course Sequence - Classroom Assessment Material, Grade 4*, Edmonton, Alberta Learning, 2006. Disponible en ligne au : [www.education.gov.ab.ca/french/fsl/default\\_EN.asp](http://www.education.gov.ab.ca/french/fsl/default_EN.asp).
- Anderson, Bev, et al. *Effective Literacy Practices in FSL: Making Connections*, Toronto, Ontario, Pearson Education Canada, 2008.
- Association canadienne des professeurs de langues secondes. *Le coffre à outils : Instruments d'évaluation formative en français langue seconde, niveau débutant*, Ottawa, ACPLS, 1998.
- Association for Supervision and Curriculum Development. *Educational Leadership*, Alexandria, VA, ASCD, vol. 65, n° 4, décembre 2007/janvier 2008.
- Davies, Anne. *L'évaluation en cours d'apprentissage*, Montréal, Chenelière Éducation, 2008.
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. *Des outils pour favoriser les apprentissages de la maternelle à la 8<sup>e</sup> année*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2005, p. 231 à 234. Disponible en ligne au : [www.edu.gov.mb.ca/frpub/ped/fl2/dmo\\_m-8/](http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/ped/fl2/dmo_m-8/).
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. *Français de base, 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année, Programme d'études - document de mise en œuvre*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006, p. 79 à 106. Disponible en ligne au : [www.edu.gov.mb.ca/frpub/ped/fdb/dmo\\_4-6/index.html](http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/ped/fdb/dmo_4-6/index.html).
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. « Chapitre 3 : Évaluation et apprentissage dans la classe à niveaux multiples », *Indépendants ensemble : au service de la communauté apprenante à niveaux multiples*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004. Disponible en ligne au : [www.edu.gov.mb.ca/frpub/appui/multiple/](http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/appui/multiple/).
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. « Section 4 : Évaluation pour l'apprentissage, évaluation de l'apprentissage et communication des progrès des élèves », *Littératie avec les TIC dans tous les programmes d'études*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2007. Disponible en ligne au : [www.edu.gov.mb.ca/m12/tic/litteratie/pdf/section\\_4.pdf](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/tic/litteratie/pdf/section_4.pdf).
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. *Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : L'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage, l'évaluation de l'apprentissage*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006. Disponible en ligne au : [www.edu.gov.mb.ca/frpub/me/docs/repenser\\_eval/](http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/me/docs/repenser_eval/).
- O'Connor, Ken. *How to Grade for Learning: Linking Grades to Standards*, Arlington Heights, Illinois, Pearson Professional Development, 2002.
- O'Connor, Ken. *The Mindful School: How to Grade for Learning*, Arlington Heights, Illinois, Skylight Training and Publishing, Inc., 1999.
- O'Connor, Ken. *A Repair Kit for Grading: 15 Fixes for Broken Grades*, Portland, Oregon, Educational Testing Service, 2007.
- Stiggins, Richard J. « Assessment Crisis : The Absence of Assessment FOR Learning », *Phi Delta Kappan*, vol. 83, n° 10, 2002, p. 758-765. Disponible en ligne au : [www.pdkintl.org/kappan/k0206sti.htm](http://www.pdkintl.org/kappan/k0206sti.htm).