

Annexes polyvalentes

Table des matières

Annexe A : Renseignements généraux sur les collectivités autochtones du Canada	334
Annexe B : Le concept du développement durable	335
Annexe C : Tâches, productions et activités en sciences humaines	336
Annexe D : Portfolio – Table des matières	338
Annexe E : Portfolio – Fiche d'identification.....	339
Annexe F : Vue d'ensemble des thèmes étudiés en sciences humaines de la maternelle à la 12 ^e année	340
Annexe G : Des activités pour l'acquisition de vocabulaire	341
Annexe H : Tableau cumulatif des habiletés en sciences humaines de la 5 ^e année à la 8 ^e année	344
Annexe I : Un modèle de la prise de décisions par consensus	349
Annexe J : Une grille d'observation des habiletés interpersonnelles	350
Annexe K : Une grille d'observation des habiletés de prise de décisions.....	351
Annexe L : Une grille d'observation des habiletés de recherche.....	352
Annexe M : Une grille d'observation des habiletés de pensée critique et créative	354
Annexe N : Une grille d'observation des habiletés de communication	355
Annexe O : Les jeux de rôle et les simulations	356
Annexe P : La délibération structurée.....	358
Annexe Q : Feuille de route pour écrire un texte informatif	359
Annexe R : Feuille de route pour écrire un texte d'opinion	360
Annexe S : Un modèle du processus de recherche.....	361
Annexe T : La prise de notes de recherche	362
Annexe U : Un modèle de citation de sources	364
Annexe V : Évaluer un site Web	367

Annexe A

Renseignements généraux sur les collectivités autochtones au Canada

La Constitution du Canada (1982) reconnaît trois groupes principaux d'Autochtones : les Indiens, les Inuits et les Métis.

- Le gouvernement fédéral (Affaires indiennes et du Nord Canada, 2000) répartit les Indiens en trois catégories : les Indiens inscrits, les Indiens non inscrits et les Indiens visés par des traités.
 - Les *Indiens inscrits* le sont au sens de la *Loi sur les Indiens* et, à ce titre, ils peuvent parfois se prévaloir de droits issus de traités.
 - Un *Indien non inscrit* est « une personne indienne qui n'est pas inscrite au sens de la *Loi sur les Indiens* ».
 - Un *Indien visé par un traité* est « un Indien inscrit et membre d'une Première nation qui a signé un traité avec la Couronne ».

Même si le mot « Indien » est une erreur historique que de nombreux Autochtones trouvent offensante, c'est le terme juridique employé par le gouvernement fédéral. L'expression *Premières nations* est acceptée et c'est cette expression qui est utilisée dans le présent document pour parler des Autochtones que le gouvernement du Canada désigne par Indiens.

L'expression *Premières nations* est entrée dans l'usage dans les années 1970 et signifie à la fois les Indiens inscrits et non inscrits. Il n'existe aucune définition juridique de cette expression, jusqu'à ce que la *Loi sur les Indiens* soit modifiée. Un grand nombre d'Indiens ont adopté l'expression *Première nation* pour remplacer le mot « bande » dans le nom de leur communauté. Plusieurs Premières nations ont également choisi de remplacer la version anglicisée ou francisée de leur nom par la version originale autochtone.

- Les Métis sont des personnes d'ascendance mixte qui « possèdent des ancêtres européens et issus d'une Première nation, se désignant elles-mêmes au moyen du vocable « Métis » et se distinguant ainsi des membres des Premières nations, des Inuits et des non-Autochtones (Affaires indiennes et du Nord Canada, 1997). Selon la définition de la nation métisse, on entend par Métis une personne qui se désigne elle-même comme « Métis », dont les ancêtres proviennent de la patrie historique des Métis de l'Ouest central de l'Amérique du Nord et qui est acceptée par la nation métisse en tant que membre du peuple historique nommé dans l'article 35 de la Constitution de 1982. [Metisnation.ca](http://www.metisnation.ca/MNA/defining1.html) (trad. libre) :
- Les Inuits sont « des Autochtones du Nord canadien qui vivent au-delà de la limite forestière au Nunavut, dans les Territoires du Nord-Ouest, dans le Nord québécois et au Labrador » (Affaires indiennes et du Nord Canada, 2001).

Les Autochtones du Manitoba préfèrent s'identifier en fonction de leur appartenance linguistique. Il s'agit des groupes linguistiques suivants :

- Anishinabe (Ojibway ou Saulteux)
- Dénés
- Nahayowak (Cris)
- Oji-Cri
- Oyata (Dakota)

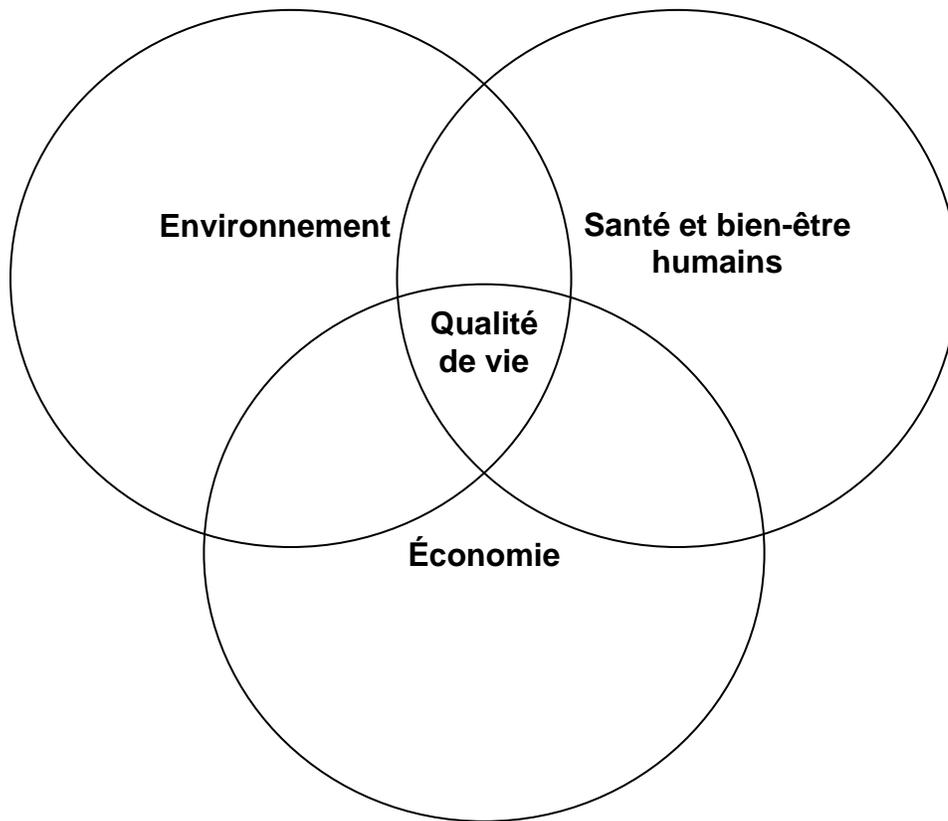
Il existe aussi des collectivités inuites autour de la baie d'Hudson, dont la langue est l'inuktitut. Les Métis, qui se retrouvent dans plusieurs régions de la province, parlent le michif. Chacun des groupes autochtones du Manitoba possède ses propres traditions, ses modes de vie et son histoire.

Annexe B

Le concept du développement durable

Le développement durable est un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs.

- Commission mondiale de l'environnement et du développement, 1987



Santé et bien-être humains durables : État de coexistence harmonieuse au sein de la communauté locale, nationale et mondiale, et avec la nature. Une société viable est une société qui est saine sur les plans physique, psychologique, spirituel et social, et qui accorde une importance primordiale au bien-être des particuliers, des familles et des collectivités.

Environnement durable : Environnement où les processus essentiels au maintien de la vie et les ressources naturelles de la Terre sont préservés et régénérés.

Économie durable : Économie qui permet un accès équitable aux ressources et qui offre des débouchés à tous. Elle se caractérise par des décisions, des politiques et des pratiques de développement qui respectent les réalités et les différences culturelles et qui ménagent les ressources de la planète. Une économie durable met en œuvre des décisions, des politiques et des pratiques de façon à limiter au maximum leurs effets sur les ressources et à maximiser la régénération de l'environnement naturel.

Source : *L'éducation pour un avenir viable (2001)*, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba

Annexe C

Tâches, productions et activités en sciences humaines*

Dans le but d'éviter la répétition du projet de recherche écrit, voici des exemples de divers types de productions et de projets que pourraient être utilisés comme outils d'apprentissage ou d'évaluation

<p>1. Schémas organisateurs pour idées et information</p> <ul style="list-style-type: none">- schéma des idées principales- organigramme de prise de décisions- diagramme hiérarchique- diagramme de Venn- tableau cyclique- tableau séquentiel- schéma ou réseau conceptuel- tableau de « pour » et « contre », avantages et inconvénients- tableau de comparaison- ligne de temps illustrée et annotée- schéma SVA plus	<p>3. Productions écrites (varier la perspective ou le point de vue)</p> <ul style="list-style-type: none">- biographie- compte rendu de lecture- éditorial- compte rendu de film- itinéraire- journal personnel- lettre au rédacteur- proposition de projet- discours- esquisse de personnage- critique de livre ou de film- éloge (personnage historique)- chronique de journal- reportage (actualité, événement historique)- réflexion- directives, mode d'emploi- lettre persuasive- questionnaire ou sondage- manuscrit d'une pièce de théâtre- scénarimage (vidéo)
<p>2. Variantes de prise de notes</p> <ul style="list-style-type: none">- formuler une définition- élaborer une description (caractéristiques essentielles)- formuler un schéma de catégories- classer une série d'idées- écrire un résumé des points saillants- écrire une réaction personnelle- écrire une réflexion personnelle	<p>4. Types d'essais ou de travaux de recherche</p> <ul style="list-style-type: none">- descriptif- comparatif- cause et effet- problème et solution- narration ou chronologie- énoncé de position

*Liste adaptée avec la permission de Linda McDowell (2003).

Annexe C

Tâches, productions et activités en sciences humaines* (suite)

<p>5. Représentations visuelles</p> <ul style="list-style-type: none">- cartes (physiques, topographiques, thématiques, politiques, climatiques)- coupe transversale- graphiques- croquis de terrain- histogrammes- pictogrammes- profil de personnage- ligne de temps- pyramide de population- graphique (à barres, linéaires, circulaires)- graphique de corrélation	<p>7. Constructions</p> <ul style="list-style-type: none">- reproduction d'artefact- invention- exposition ou étalage de musée- outils- costumes- modèle- marionnette- scène d'une pièce historique- sculpture, gargouille- modèle ou plan architectural- site archéologique
<p>6. Productions créatives</p> <ul style="list-style-type: none">- annonce publicitaire- jaquette de livre- collage- maquette- diorama- exposition ou dissertation photographique- affiche- vidéo- photographie- croquis, esquisse- bannière- dépliant- bande dessinée- caricature- logiciel- portfolio- album de coupures- affichage ou exposition- film animé, bande dessinée	<p>8. Exposés oraux</p> <ul style="list-style-type: none">- interprétation d'œuvres d'art- démonstration et description d'artefacts ou d'objets historiques- analyse de photos historiques ou géographiques- classification et analyse d'images- débat- défilé de modes- interview- reportage- discours d'un personnage célèbre- présentation de prix- spectacle de marionnettes- reconstitution dramatique- sketch- dramatisation- annonce publicitaire- jeu de rôles- groupe d'experts- compte rendu oral- délibération structurée- présentation multimédia- pièce de théâtre- chanson- danse- démonstration- manifestation- simulation- improvisation- lecture dramatique- récitation de poésie

*Liste adaptée avec la permission de Linda McDowell (2003).

Annexe D
Portfolio – Table des matières

Nom : _____ Date : _____

Pièce	Type de travail	Date	Choisie par
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Chaque pièce doit être accompagnée d'une fiche d'identification. Assure-toi d'inclure une variété de types de travaux. En voici des exemples :

<i>itinéraire de voyage</i>	√	<i>lettre</i>		<i>carte d'affaires</i>	
<i>carte postale</i>		<i>passport</i>		<i>jeu ou questionnaire</i>	
<i>album de photos</i>		<i>carte géographique</i>	√	<i>journal personnel</i>	
<i>budget</i>		<i>tableau de statistiques</i>		<i>illustration ou œuvre d'art</i>	
<i>billet d'entrée à un musée ou à un autre site touristique</i>		<i>entrevue</i>			

Annexe F

Vue d'ensemble des thèmes étudiés en sciences humaines de la maternelle à la 12^e année

Année	Titre de l'année	Titres des regroupements
Maternelle	<i>Vivre ensemble</i>	<i>Moi</i> <i>Les personnes dans mon milieu</i> <i>Le monde dans lequel je vis</i>
1^{re} année	<i>Relations et appartenance</i>	<i>Je suis chez moi</i> <i>Mon environnement</i> <i>Mes relations avec les autres</i>
2^e année	<i>Communautés du Canada</i>	<i>Ma communauté locale</i> <i>Deux communautés canadiennes</i> <i>La communauté canadienne</i>
3^e année	<i>Communautés du monde</i>	<i>Ma place parmi les Canadiens et Canadiennes</i> <i>Explorons le monde</i> <i>Deux communautés du monde</i> <i>Explorons une société ancienne</i>
4^e année	<i>Le Manitoba, le Canada et le Nord : lieux et récits</i>	<i>La géographie du Canada</i> <i>Vivre au Canada</i> <i>Vivre au Manitoba</i> <i>L'histoire du Manitoba</i> <i>Vivre dans le Nord du Canada</i>
5^e année	<i>Le Canada avant la Confédération : peuples et récits du territoire</i>	<i>Les Premiers peuples</i> <i>Les débuts de la colonisation européenne (1600 à 1763)</i> <i>Le commerce des fourrures</i> <i>Le Canada comme colonie britannique (1763 à 1867)</i>
6^e année	<i>Le Canada, un pays de changements (1867 à nos jours)</i>	<i>Bâtir un pays (1867 à 1914)</i> <i>L'émergence d'une nation (1914 à 1945)</i> <i>Façonner le Canada contemporain (1945 à nos jours)</i> <i>Le Canada aujourd'hui : démocratie, diversité et influence du passé</i>
7^e année	<i>Sociétés et lieux du monde</i>	<i>La géographie du monde</i> <i>La qualité de vie dans le monde</i> <i>Cultures d'ailleurs (Asie, Afrique, Australasie)</i> <i>Des sociétés développées (Europe, Amériques)</i>
8^e année	<i>Histoire du monde : rencontre avec le passé</i>	<i>Comprendre les sociétés passées et actuelles</i> <i>Le développement de sociétés anciennes (Mésopotamie, Égypte, vallée de l'Indus)</i> <i>Les sociétés anciennes de la Grèce et de Rome</i> <i>La transition vers le monde moderne (500 à 1400)</i> <i>La formation du monde moderne (1400 à 1850)</i>
9^e année	<i>Le Canada dans le monde contemporain</i>	<i>Diversité et pluralisme au Canada</i> <i>Démocratie et gouvernement au Canada</i> <i>Le Canada dans le contexte mondial</i> <i>Les possibilités et défis de l'avenir canadien</i>
10^e année	<i>Les enjeux géographiques du XXI^e siècle</i>	<i>La littératie géographique</i> <i>Les ressources naturelles</i> <i>La Terre nourricière</i> <i>L'industrie et le commerce</i> <i>Les espaces urbains</i>
11^e année	<i>Histoire du Canada (titre provisoire)</i>	<i>Titres des regroupements à déterminer</i>

Annexe G

Des activités pour l'acquisition de vocabulaire

L'enrichissement du vocabulaire devrait être intégré à chaque situation d'apprentissage en sciences humaines. Il n'est pas nécessaire que les élèves mémorisent les définitions des concepts clés de chaque thème. Il est plutôt recommandé de leur offrir de multiples options d'activités qui permettront de comprendre, de pratiquer et de maîtriser le vocabulaire.

Les activités suivantes sont proposées afin de fournir aux élèves une variété d'occasions pour pratiquer et pour maîtriser les mots de vocabulaire rencontrés au cours des situations d'apprentissage.



Phase de mise en situation

- Les élèves utilisent un logiciel pour créer une banque de mots sur un thème donné. À partir d'un jet de mots, les élèves peuvent changer la couleur ou la police des mots qu'ils reconnaissent et expliquer leur sens à leurs camarades. Ils ajoutent ensuite des nouveaux mots associés au thème en indiquant les liens qui les rattachent.
- Les élèves sont répartis en équipes et reçoivent trois mots de vocabulaire. Les membres de chaque équipe s'entendent sur le sens de chacun des mots. Un porte-parole de chaque groupe lit tout haut les définitions. La classe tente de trouver le mot de vocabulaire qui correspond à la définition et explique la raison de leur choix.
- L'enseignant crée un tableau d'affichage de « graffitis » qui inclut les mots clés du thème à l'étude; les élèves y ajoutent des images, des définitions et d'autres mots au cours de leur étude du thème.

Phase de réalisation

- Les élèves effectuent des recherches sur des mots de vocabulaire et créent un tableau à trois colonnes à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Ils insèrent les mots de vocabulaire dans la première colonne et, dans les deux autres, des définitions, des synonymes ou des antonymes, des images représentant les mots ou des phrases qu'ils ont composées en utilisant les mots.
- À l'aide d'un logiciel, les élèves créent des jeux de mots croisés, des textes à trous, des questionnaires à choix multiples ou des exercices d'appariement en utilisant les mots de vocabulaire. Les élèves échangent les jeux entre eux et tentent de trouver les solutions.
- L'enseignant présente un nouveau mot en tant que « mot du jour ». Les élèves écrivent le mot, déterminent son radical, son préfixe et son suffixe, trouvent des synonymes et des antonymes, dessinent ce que le mot signifie et l'utilisent dans une phrase.
- À l'aide d'un logiciel de traitement de texte, les élèves créent un dictionnaire d'images numériques ou d'illustrations qui représente les nouveaux mots rencontrés. Ils peuvent aussi inclure des enregistrements sonores dans lesquels le mot est expliqué ou est utilisé correctement dans une phrase.
- À l'aide d'un logiciel graphique, les élèves créent des mini-affiches sur lesquelles figurent le mot de vocabulaire et une image ou une définition. Les affiches peuvent être imprimées et exposées ou encore utilisées comme fond d'écran d'ordinateur.
- En utilisant un logiciel tel que *Inspiration*, les élèves trouvent des synonymes, des antonymes et des expressions ou personnes liées au nouveau vocabulaire.
- Les élèves utilisent des « définitions de poche » pour pratiquer le vocabulaire. Ils écrivent les nouveaux mots et définitions sur des morceaux de papier qu'ils mettent dans leurs poches. Plusieurs fois par jour, au cri « définitions de poche! », les élèves sortent les morceaux de papier de leurs poches et pratiquent les mots et les définitions.
- À l'aide d'un logiciel de traitement de texte, les élèves créent un jet de mots avec les nouveaux mots de vocabulaire. Ils ajoutent des définitions, des explications ou des illustrations représentant les mots.

Annexe G

Des activités pour l'acquisition de vocabulaire (suite)

- Les élèves utilisent des papillons autocollants pour étiqueter des objets exposés dans un centre d'artefacts (p. ex., charrette de la rivière Rouge, kayak, projection cartographique, etc.). Les élèves ajoutent et étiquettent d'autres objets liés au nouveau vocabulaire.
- Les élèves trouvent des images de magazines ou des illustrations qui représentent le nouveau mot.
- L'enseignant prépare une liste de mots clés qui figurent dans un court texte que les élèves devront lire. Les élèves utilisent ces mots pour composer un court récit. Ils partagent ensuite leurs récits et les comparent avec le texte original.
- Les élèves créent un collage d'images qui représentent les nouveaux mots de vocabulaire. Ils font un enregistrement sonore qui définit l'image associée à chacun des nouveaux mots. Les élèves tentent de deviner le mot de vocabulaire correspondant à chaque image et vérifient leurs réponses en faisant jouer l'enregistrement sonore.
- Les élèves contribuent à l'élaboration d'un « mur de mots » sur lequel figurent des mots clés liés au sujet étudié à ce moment. Les élèves consignent les mots et les définitions qu'ils ont ajoutés au mur dans des dictionnaires personnels.
- Les élèves préparent un cycle de mots portant sur le nouveau vocabulaire. Ayant reçu des mots de vocabulaire, les élèves arrangent les mots et indiquent les liens qui les relient. En utilisant une stratégie *Pense – Trouve un partenaire – Discute*, les élèves déterminent la relation entre tous les mots adjacents et expliquent leurs choix.
- En travaillant en petits groupes, les élèves classent les termes d'une banque de mots dans différentes catégories et tentent d'en deviner le sens. Les groupes partagent et comparent leurs catégories proposées. Ils tracent des liens entre les différentes catégories en créant un schéma conceptuel.
- Les élèves créent des affiches illustrées de familles de mots en indiquant le radical d'un mot clé et en lui ajoutant des préfixes et des suffixes. Les affiches sont exposées dans la classe et les élèves y ajoutent des mots au fur et à mesure qu'ils les rencontrent.



Phase d'intégration

- Les élèves remplissent un cadre conceptuel pour montrer leur compréhension du vocabulaire ou pour comparer le sens des mots rencontrés au cours du thème.
- Les élèves reçoivent un mot de vocabulaire et la définition d'un mot différent. Un élève lit d'abord son mot; l'élève ayant la définition correspondante lit sa définition et ensuite son mot. Les élèves continuent ainsi jusqu'à ce que tous les mots aient été associés à leur définition.
- Certains élèves reçoivent des mots de vocabulaire et d'autres les définitions. Les élèves doivent associer le mot avec la bonne définition le plus rapidement possible.
- Des équipes d'élèves reçoivent trois mots de vocabulaire et font une recherche pour formuler une définition de chacun. Ils créent aussi des définitions fautives pour chacun des mots. Un porte-parole lit le mot et toutes les définitions à la classe et les élèves tentent de trouver la bonne définition.
- Les élèves miment les nouveaux mots de vocabulaire ou les représentent avec des sketches ou des tableaux vivants. Les élèves tentent de deviner les mots représentés.
- À l'aide d'un logiciel graphique, les élèves créent une bande dessinée en utilisant le vocabulaire. Chaque bande doit contenir des bulles ou du texte qui montrent le sens des mots de vocabulaire.

Annexe G

Des activités pour l'acquisition de vocabulaire (suite)



- Les élèves jouent au « bingo de vocabulaire ». Les élèves remplissent des cartes de bingo avec de nouveaux mots de vocabulaire. L'enseignant donne des indices qui se rattachent aux mots (p. ex., définitions, explications, synonymes, antonymes ou textes à trous). Sur leur carte de bingo, les élèves trouvent le mot correspondant à l'indice et le soulignent. Le premier élève qui remplit sa carte, ou une certaine rangée ou colonne crie « Bingo! ».

Remarque : Les élèves peuvent utiliser un logiciel de traitement de texte pour créer des cartes de bingo individuelles et les imprimer.

- À l'aide d'un logiciel de traitement de texte ou de graphisme, les élèves créent des cycles de mots électroniques qui représentent le sens des nouveaux mots de vocabulaire.
- En équipes, les élèves créent des jeux-questionnaires en utilisant le nouveau vocabulaire, puis tentent de répondre aux questionnaires des autres équipes (p. ex., « La réponse est : titre, légende, rose des vents, échelle, longitude. Quelle est la question? » – La question est « Quels sont les éléments d'une carte? »).
- Les élèves jouent au « mot de passe » en équipes de quatre. Deux élèves de chaque équipe reçoivent un bout de papier sur lequel figure un mot secret. Ils prennent chacun leur tour à donner un indice aux autres membres de leur équipe qui tentent de deviner le mot secret. Les élèves continuent ainsi jusqu'à ce qu'ils devinent le mot de vocabulaire.
- Les élèves composent des poèmes (p. ex., un quintile, un haïku, etc.) pour représenter le sens de nouveaux mots.
- À l'aide d'un logiciel de présentation ou de création de pages Web, les élèves créent un glossaire interactif. La présentation peut contenir des liens vers des définitions, des images avec titres, des photos, des phrases utilisant le mot, des enregistrements sonores ou des photos numériques qui représentent le mot.
Remarque : La présentation peut être conçue tout au long du regroupement et peut être utilisée comme activité culminante.
- L'enseignant renforce la compréhension de nouveaux mots avec des laissez-passer de sortie : les élèves doivent nommer le bon mot de vocabulaire qui correspond à une définition ou une image donnée afin de pouvoir sortir de la classe.
- À l'aide d'un logiciel de présentation, les élèves créent un jeu-questionnaire. En équipes, les élèves créent un diaporama en trois parties qui comprend une illustration, une définition et le mot de vocabulaire. Les élèves règlent le minutage afin que l'illustration apparaisse en premier, puis la définition trois secondes plus tard et le mot cinq secondes plus tard. Pendant la présentation du diaporama, les élèves de la classe sont encouragés à dire tout haut leurs réponses avant que le mot n'apparaisse.
- À l'aide d'un logiciel d'animation, les élèves créent une animation qui représente le sens du vocabulaire des mots clés du regroupement.
- À l'aide d'un logiciel de présentation, les élèves créent une devinette interactive à quatre diapos avec les nouveaux mots de vocabulaire. Les élèves formulent trois indices pour chaque nouveau mot, qui paraissent sur les trois premières diapositives. La quatrième diapositive contient le mot de vocabulaire qui est la réponse à la devinette. En se servant des indices, les élèves tentent de trouver les réponses aux devinettes des autres.



Annexe H

Tableau cumulatif des habiletés en sciences humaines de la 5^e année à la 8^e année

Habiletés pour la citoyenneté active et démocratique		
	5^e année :	6^e année :
H-100	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités
H-101	employer une variété de stratégies pour résoudre des conflits d'une manière juste et pacifique, <i>par exemple l'éclaircissement, la négociation, le compromis</i>	employer diverses stratégies pour résoudre des conflits d'une manière juste et pacifique <i>par exemple l'éclaircissement, la négociation, le compromis</i>
H-102	prendre des décisions en faisant preuve d'équité lorsqu'elle ou il interagit avec les autres	prendre des décisions en faisant preuve d'équité dans ses interactions avec les autres
H-103	prendre des décisions en faisant preuve d'un sens de responsabilité écologique et d'une préoccupation pour l'environnement	prendre des décisions en faisant preuve d'un sens de responsabilité écologique et d'une préoccupation pour l'environnement
H-104	négocier avec les autres de manière constructive pour arriver à un consensus et pour résoudre des problèmes	négocier avec les autres de manière constructive pour arriver à un consensus et pour résoudre des problèmes
H-105	reconnaître le parti pris et la discrimination et proposer des solutions	reconnaître le parti pris et la discrimination et proposer des solutions
H-106	respecter les lieux et les objets d'importance historique, <i>par exemple les lieux de sépultures, les monuments commémoratifs, les artefacts</i>	respecter les lieux et les objets d'importance historique <i>par exemple les lieux de sépultures, les monuments commémoratifs, les artefacts</i>

	7^e année :	8^e année :
H-100	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités
H-101	employer diverses stratégies pour résoudre des conflits d'une manière juste et pacifique, <i>par exemple l'éclaircissement, la négociation, le compromis</i>	employer diverses stratégies pour résoudre des conflits d'une manière juste et pacifique, <i>par exemple l'éclaircissement, la négociation, le compromis</i>
H-102	prendre des décisions en faisant preuve d'équité dans ses interactions avec les autres	prendre des décisions en faisant preuve d'équité dans ses interactions avec les autres
H-103	prendre des décisions reflétant les principes d'une gestion responsable de l'environnement et du développement durable	prendre des décisions reflétant les principes d'une gestion responsable de l'environnement et du développement durable
H-104	négocier avec les autres de manière constructive pour arriver à un consensus et pour résoudre des problèmes	négocier avec les autres de manière constructive pour arriver à un consensus et pour résoudre des problèmes
H-105	reconnaître le parti pris et la discrimination et proposer des solutions	reconnaître le parti pris et la discrimination et proposer des solutions
H-106	respecter les lieux et les objets d'importance historique, <i>par exemple les lieux de sépultures, les monuments commémoratifs, les artefacts</i>	respecter les lieux et les objets d'importance historique, <i>par exemple les lieux de sépultures, les monuments commémoratifs, les artefacts...</i> <i>certains lieux sacrés ne sont pas nécessairement connus comme tels par le public</i>

Habilités de traitement de l'information et des idées		
	5^e année :	6^e année :
H-200	sélectionner de l'information à partir de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>par exemple les cartes, les atlas, l'art, les chansons, les artefacts, les comptes rendus, les légendes, les biographies, la fiction historique</i>	sélectionner de l'information à partir de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>par exemple les cartes, les atlas, l'art, les chansons, les artefacts, les comptes rendus, les légendes, les biographies, la fiction historique</i>
H-201	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer la source, par exemple les cartes, les schémas, les résumés, les diagrammes conceptuels	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple les cartes, les schémas, les résumés, les diagrammes conceptuels</i>
H-202	distinguer les sources d'information primaires des sources d'information secondaires au cours d'une recherche	distinguer les sources d'information primaires des sources d'information secondaires au cours d'une recherche
H-203	choisir et employer des technologies et des outils appropriés pour réaliser une tâche	choisir et employer des technologies et des outils appropriés pour réaliser une tâche
H-204	créer des lignes de temps et d'autres schémas visuels pour situer chronologiquement des personnages ou des événements et faire des liens entre eux	créer des lignes du temps et d'autres schémas visuels pour situer chronologiquement des personnages ou des événements et faire des liens entre eux
H-205	dresser des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une grille et une échelle	dresser des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une échelle ainsi que la latitude et la longitude
H-206	interpréter des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une grille et une échelle	choisir et interpréter divers types de cartes dans un but précis
H-207	employer la latitude et la longitude pour situer et décrire des lieux sur des cartes et des globes	employer la latitude et la longitude pour situer et décrire des lieux sur des cartes et des globes
H-207A	employer des connaissances traditionnelles pour comprendre le paysage et l'environnement naturel	employer des connaissances traditionnelles pour comprendre le paysage et l'environnement naturel
H-208	s'orienter en observant le paysage, en faisant appel à des connaissances traditionnelles ou en utilisant une boussole ou d'autres outils et technologies	s'orienter en observant le paysage, en faisant appel à des connaissances traditionnelles ou en utilisant une boussole ou d'autres outils et technologies

	7^e année :	8^e année :
H-200	sélectionner de l'information à partir de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>par exemple les cartes, les atlas, l'art, les chansons, les artefacts, les comptes rendus, les légendes, les biographies, la fiction historique</i>	sélectionner de l'information à partir de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>par exemple les cartes, les atlas, l'art, les chansons, les artefacts, les comptes rendus, les légendes, les biographies, la fiction historique</i>
H-201	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple les cartes, les schémas, les résumés, les diagrammes conceptuels</i>	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple les cartes, les schémas, les résumés, les diagrammes conceptuels</i>
H-202	interpréter des sources d'information primaires et secondaires au cours d'une recherche	interpréter des sources d'information primaires et secondaires au cours d'une recherche
H-203	choisir et employer des technologies et des outils appropriés pour réaliser une tâche	choisir et utiliser des technologies et outils appropriés pour une tâche

Habilités de traitement de l'information et des idées (suite)		
	7^e année :	8^e année :
H-204	dresser des cartes à l'aide d'une variété de sources, d'outils et de technologies, <i>par exemple l'observation, les connaissances traditionnelles, le système d'information géographique (SIG), le système de localisation GPS</i>	créer des lignes du temps et d'autres schémas visuels pour situer chronologiquement des personnages ou des événements et faire des liens entre eux
H-205	dresser des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une échelle, la latitude et la longitude	dresser des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une échelle, la latitude et la longitude
H-206	choisir et interpréter divers types de cartes dans un but précis	choisir, utiliser et interpréter divers types de cartes dans un but précis, <i>par exemple des cartes et des atlas historiques</i>
H-207	employer la latitude et la longitude pour situer et décrire des lieux sur des cartes et des globes	employer la latitude et la longitude pour situer et décrire des lieux sur des cartes et des globes
H-207A	employer les connaissances traditionnelles pour comprendre le paysage et l'environnement naturel	employer des connaissances traditionnelles pour comprendre le paysage et l'environnement naturel
H-208	s'orienter en observant le paysage, en faisant appel à des connaissances traditionnelles ou en utilisant une boussole ou d'autres outils et technologies	s'orienter en observant le paysage, en faisant appel à des connaissances traditionnelles ou en utilisant une boussole ou d'autres technologies

Habilités de pensée critique et créative		
	5^e année :	6^e année :
H-300	choisir un sujet et déterminer les buts d'une enquête et d'une recherche historique	choisir un sujet et déterminer les buts d'une enquête et d'une recherche historique
H-301	évaluer les avantages et les inconvénients des solutions à un problème	évaluer les avantages et les inconvénients des solutions à un problème
H-302	tirer des conclusions à partir de recherches et de preuves	tirer des conclusions à partir de recherches et de preuves
H-303	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées
H-304	distinguer les faits des opinions et des interprétations	distinguer les faits des opinions et des interprétations
H-305	observer et analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche, <i>par exemple les artefacts, les photographies, les œuvres d'art</i>	observer et analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche, <i>par exemple les artefacts, les photographies, les œuvres d'art</i>
H-306	évaluer la validité des sources d'information, <i>par exemple le but, le contexte, l'authenticité, l'origine, l'objectivité, la preuve, la fiabilité</i>	évaluer la validité des sources d'information, <i>par exemple, le but, le contexte, l'authenticité, l'origine, l'objectivité, la preuve, la fiabilité</i>
H-307	comparer des comptes rendus divergents d'événements historiques	comparer des comptes rendus divergents d'événements historiques
H-308	comparer divers points de vue à partir d'une variété de sources d'information	comparer divers points de vue à partir d'une variété de sources d'information
H-309	interpréter l'information et les idées véhiculées dans divers médias	interpréter l'information et les idées véhiculées dans divers médias, <i>par exemple l'art, la musique, le roman historique, le théâtre, les sources primaires</i>
H-310	reconnaître que les interprétations historiques sont sujettes au changement à mesure que de nouvelles informations sont découvertes et reconnues	reconnaître que les interprétations historiques sont sujettes au changement à mesure que de nouvelles informations sont découvertes et reconnues

Habiletés de pensée critique et créative (suite)		
	7^e année :	8^e année :
H-300	choisir un sujet et déterminer des buts et des méthodes d'enquête et de recherche	choisir un sujet et déterminer des buts et des méthodes d'enquête et de recherche historique
H-301	évaluer les avantages et les inconvénients des solutions à un problème	évaluer les avantages et les inconvénients des solutions à un problème
H-302	tirer des conclusions à partir de recherches et de preuves	tirer des conclusions à partir de recherches et de preuves
H-303	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées
H-304	distinguer les faits des opinions et des interprétations	distinguer les faits des opinions et des interprétations
H-305	observer et analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche, <i>par exemple les artefacts, les photographies, les œuvres d'art</i>	observer et analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche
H-306	évaluer la validité des sources d'information, <i>par exemple, le but, le contexte, l'authenticité, l'origine, l'objectivité, la preuve, la fiabilité</i>	évaluer la validité des sources d'information, <i>par exemple le but, le contexte, l'authenticité, l'origine, l'objectivité, les preuves, la fiabilité</i>
H-307	comparer des points de vue divergents concernant des enjeux mondiaux	comparer des comptes rendus divergents d'événements historiques
H-308	comparer divers points de vue dans les médias et d'autres sources d'information	comparer divers points de vue dans les médias et d'autres sources
H-309	interpréter l'information et les idées véhiculées dans divers médias	interpréter l'information et les idées véhiculées dans divers médias
H-310	reconnaître que les interprétations historiques sont sujettes au changement à mesure que de nouvelles informations sont découvertes et reconnues	reconnaître que les interprétations historiques sont sujettes au changement à mesure que de nouvelles informations sont découvertes et reconnues
H-311	analyser les préjugés, le racisme, les stéréotypes ou d'autres formes de parti pris dans les médias et autres sources d'information	analyser les préjugés, le racisme, les stéréotypes ou d'autres formes de parti pris dans les médias et autres sources d'information

Habiletés de communication		
	5^e année :	6^e année :
H-400	écouter les autres pour comprendre leurs points de vue	écouter les autres pour comprendre leurs points de vue
H-401	employer un langage respectueux de la diversité humaine	employer un langage respectueux de la diversité humaine
H-402	exprimer avec conviction des points de vue divergents sur une question	exprimer avec conviction des points de vue divergents sur une question
H-403	présenter de l'information et des idées à l'aide de moyens oraux, visuels, concrets ou électroniques	présenter de l'information et des idées à l'aide de moyens oraux, visuels, concrets ou électroniques
H-404	dégager et préciser des questions et des idées au cours de discussions	dégager et préciser des questions et des idées au cours de discussions
H-405	exprimer ses croyances et ses points de vue en ce qui a trait à une question donnée	exprimer ses croyances et ses points de vue en ce qui a trait à une question donnée

Habiletés de communication (suite)		
	7^e année :	8^e année :
H-400	écouter les autres de manière active pour comprendre leurs points de vue	écouter les autres de manière active pour comprendre leurs points de vue
H-401	employer un langage respectueux de la diversité humaine	employer un langage respectueux de la diversité humaine
H-402	exprimer avec conviction des points de vue divergents sur une question	exprimer avec conviction des points de vue divergents sur une question
H-403	présenter de l'information et des idées à l'aide de moyens oraux, visuels, concrets ou électroniques	présenter de l'information et des idées à l'aide de moyens oraux, visuels, concrets ou électroniques
H-404	dégager et préciser des questions et des idées au cours de discussions	dégager et préciser des questions et des idées au cours de discussions
H-405	exprimer ses croyances et ses points de vue en ce qui a trait à une question donnée	exprimer ses croyances et ses points de vue en ce qui a trait à une question donnée

Annexe I

Un modèle de la prise de décisions par consensus

La prise de décisions par consensus est un processus collectif complexe qui repose sur une compréhension de certains principes de base ainsi que sur l'application de diverses habiletés interpersonnelles. Les élèves doivent comprendre que le consensus n'est pas atteint au moyen du vote majoritaire, ni du simple compromis, mais qu'il est le résultat de négociations. Le but de la prise de décisions par consensus est de trouver une solution novatrice qui reflète les perspectives de chaque membre de l'équipe. Pour cette raison le consensus nécessite des habiletés d'écoute active et demande un haut niveau d'engagement de la part des membres de l'équipe.

Principes de base :

- Chaque individu est égal et peut offrir une perspective valable au groupe.
- Chacun a le droit, mais non l'obligation, de changer d'avis.
- La décision est prise lorsque tous les membres du groupe l'acceptent.

Éléments indispensables :

- Volonté de chacun de partager le pouvoir
- Respect des rôles assignés
- Engagement de chacun sur le procédé
- Objectif commun et clair
- animateur neutre et accepté par le groupe



Conseils pratiques :

- Généralement, une équipe hétérogène de quatre à six membres est plus efficace dans la prise de décisions collective.
- Les élèves se disposent en cercle ou s'assoient l'un en face de l'autre.
- Accorder à chaque élève l'occasion de jouer un rôle de leadership au cours de l'année.
- L'intervention de l'enseignant dans les groupes devrait être minimale.
- Au début de l'année, l'enseignant peut établir une démarche à suivre. Il est utile d'établir un temps spécifique désigné à la phase de *dialogue*, dont le but est l'échange d'idées, et un moment où l'on passe à la phase de *discussion*, dont le but est d'arriver à une décision.

Rôles possibles :

Si les élèves ont peu d'expérience en co-apprentissage, il serait utile d'assigner à chacun un rôle précis à l'intérieur du groupe. Lorsque leurs compétences en équipe sont plus développées, les élèves peuvent choisir leur propre rôle ou en créer d'autres variantes selon les exigences de la tâche. Voici quelques suggestions de rôles convenables à la prise de décisions par consensus. Tous ces rôles ne sont pas indispensables : leur distribution dépend de la tâche à accomplir ainsi que de la dynamique du groupe en question.

1. *L'animateur* : pose des questions, encourage chaque membre du groupe à contribuer;
2. *Le gardien de la direction* : prend la responsabilité de présenter et de soutenir l'idée ou la proposition centrale du groupe;
3. *Le porte-parole* : rapporte les idées et décisions fidèlement aux autres groupes;
4. *Le gardien du temps* ou chronométrateur;
5. *Le gardien de l'ambiance* : assure que le milieu et le matériel sont propices à la tâche;
6. *Le scribe (ou secrétaire)* : met les idées en ordre par écrit;
7. *Le chercheur* : trouve des sources, des définitions et des informations au besoin;
8. *Le graphiste ou l'illustrateur* : crée des représentations de données ou d'idées;
9. *Le gardien de la paix* : propose des médiations ou des solutions aux conflits au besoin;
10. *Le questionneur* : vérifie si chaque membre de l'équipe est satisfait de la décision prise.

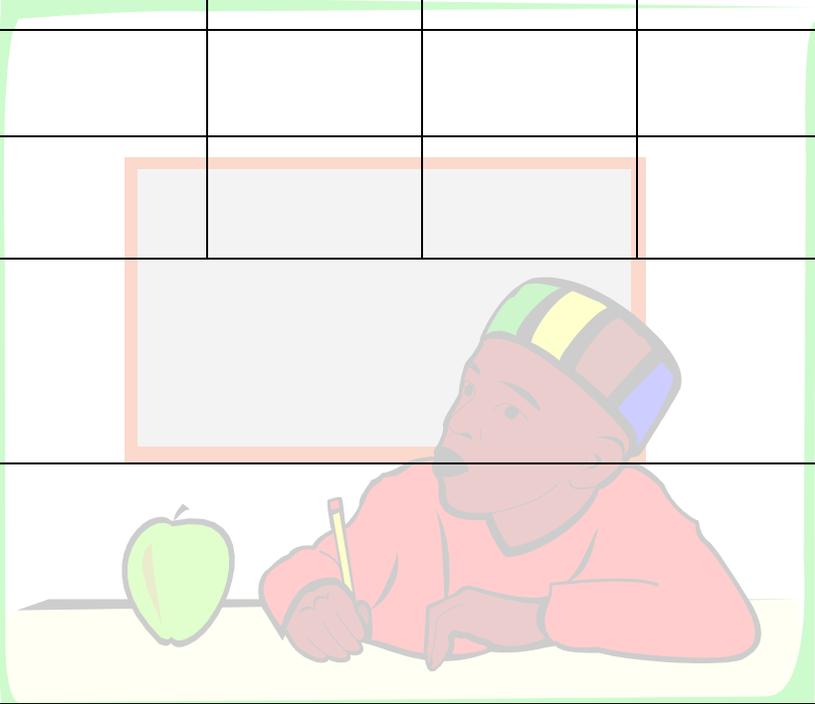
Annexe J

Une grille d'observation des habiletés interpersonnelles

(Habiletés visées : H-100, H-101, H-102, H-104, H-105, H-400, H-401)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date :	Date :	Date :	Date :
assume ses responsabilités au sein d'un groupe				
contribue de manière positive à la prise de décisions collective				
appuie les décisions du groupe				
écoute attentivement les points de vue des autres				
cherche un terrain commun au cours d'un conflit				
utilise un langage respectueux de la diversité				
évite les stéréotypes et les généralisations non fondées				
fait l'effort pour trouver un accord pacifique dans le cas de difficultés interpersonnelles				
Commentaires de l'enseignant				
Commentaires de l'élève				

Annexe K

Une grille d'observation des habiletés de prise de décisions

(Habiletés visées : H-102, H-103, H-301, H-302, H-303, H-307)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date :	Date :	Date :	Date :
considère une variété d'options et de points de vue				
analyse le pour et le contre des options face à une décision				
tient compte du bien-être des autres dans ses décisions et ses choix				
tient compte du bien-être de l'environnement dans ses décisions et ses choix				
estime les conséquences avant de prendre une décision				
se soucie des questions de justice et d'équité				
recueille de l'information fiable avant de prendre une décision				
réévalue ses décisions et ses choix à la lumière de leurs conséquences				
Commentaires de l'enseignant				
Commentaires de l'élève				

Annexe L

Une grille d'observation des habiletés de recherche

(Habiletés visées : H-200, H-201, H-202, H-203, H-300, H-304, H-306, H-403)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent



Indicateur	Date :	Date :	Date :	Date :
définit une question précise pour guider la recherche				
choisit et consulte une variété de types de sources				
distingue les faits des opinions dans les médias et autres sources				
évalue la fiabilité de l'information et des sources				
prend des notes précises et organisées				
cite les sources au complet				
évite le plagiat et le copiage de textes				
utilise les technologies de l'information et de communication d'une manière appropriée et efficace				
justifie ses conclusions au moyen de recherche et de raisonnement				
communique les résultats de la recherche d'une manière efficace				
Commentaires de l'enseignant				
Commentaires de l'élève				

Annexe L (suite)

Une fiche d'autoévaluation des habiletés de recherche

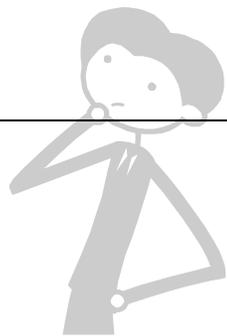
(Habiletés visées : H-200, H-201, H-202, H-203, H-300, H-304, H-306, H-403)

Évalue ton rendement selon l'échelle suivante :

non
0

plus ou moins
1

oui
2

Critère	Rendement au début du regroupement	Rendement à la fin du regroupement
J'ai clairement précisé ma question de recherche.		
J'ai trouvé et consulté une variété de types de sources d'information (livres, journaux, sites Internet, vidéos, personnes-ressources).		
J'ai assuré la qualité de mes sources.		
J'ai comparé deux points de vue ou plus sur le sujet.		
J'ai recueilli suffisamment d'information sur mon sujet.		
J'ai cité mes sources au complet.		
J'ai pris des notes claires et précises sans copier des textes.		
J'ai choisi des citations utiles en notant les sources.		
J'ai rédigé mon texte en mes propres mots en me basant sur mes notes de recherche.		
J'ai communiqué les résultats de ma recherche d'une manière claire, originale et efficace.		
Commentaires de l'élève		
Commentaires de l'enseignant		

Annexe M

Une grille d'observation des habiletés de pensée critique et créative

(Habiletés visées : H-301, H-302, H-303, H-304, H-306, H-307, H-308, H-405)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date :	Date :	Date :	Date :
démontre une ouverture d'esprit face à des nouvelles idées				
interprète les idées en tenant compte de leur contexte et de leur origine				
compare et évalue divers points de vue sur une question				
distingue les partis pris et les préjugés dans des sources d'information				
se montre prêt à corriger ses erreurs ou à réviser ses opinions à la lumière de nouvelles découvertes				
propose une nouvelle façon d'envisager ou d'aborder un problème				
pose des questions sur la fiabilité et l'authenticité des sources d'information				
suggère des options innovatrices et réalistes face à un enjeu ou une question				
justifie ses opinions au moyen de preuves et de raisonnement				
Commentaires de l'enseignant				
Commentaires de l'élève				

Annexe N

Une grille d'observation des habiletés de communication

(Habiletés visées : H-400, H-401, H-402, H-403, H-404, H-405)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date :	Date :	Date :	Date :
cherche à comprendre le point de vue des autres				
paraphrase les idées exprimées par les intervenants				
pose des questions pour clarifier les points de discussion				
emploie un langage sensible aux différences				
réfléchit avant d'exprimer son opinion				
explique le raisonnement de son point de vue				
choisit un format de présentation efficace, intéressant et approprié au sujet				
présente un argument convaincant pour appuyer son point de vue				
Commentaires de l'enseignant				
Commentaires de l'élève				

Annexe O

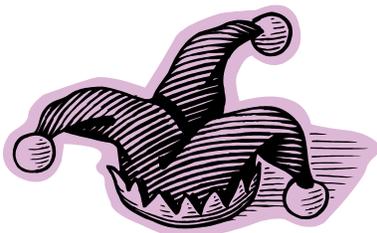
Les jeux de rôle et les simulations

Quelques conseils :

- Le contexte et les rôles doivent être clairement définis tout en offrant aux élèves la liberté d'agir avec spontanéité et créativité.
- Le jeu de rôle doit être d'une durée limitée, établie au début de l'activité.
- La situation doit être décrite comme étant un problème ou une controverse de manière à encourager les élèves à témoigner ou à prendre position.
- Un délai doit être accordé aux élèves afin qu'ils puissent se préparer et obtenir les renseignements préliminaires dont ils ont besoin.
- La situation ou le contexte doivent être clairement décrits pour aider les élèves à entrer dans le jeu.
- Un délai devra être alloué aux élèves pour rechercher et préparer les rôles, afin de pouvoir interpréter les personnages choisis (par exemple, leurs conditions de vie, leurs croyances et valeurs). Avant de commencer le jeu de rôle, s'assurer que la simulation comporte une grande variété de perspectives parmi les personnages. Prévenez les élèves qu'ils doivent préparer une description de leur rôle mais sans suivre un texte structuré pendant le jeu de rôle. Les élèves peuvent remplir une fiche (voir l'exemple qui suit) pour les aider à préparer leurs personnages.
- Le jeu de rôle doit être structuré de manière à en arriver à une conclusion ou à une résolution.
- Une fois le jeu de rôle terminé, allouer un délai pour permettre au groupe de faire un compte rendu et de faire un retour sur leur apprentissage au cours de la simulation. Les élèves pourront également noter leurs réflexions dans un journal personnel.
- Demander aux étudiants d'être réalistes, et d'éviter les anachronismes, la simplification ou les stéréotypes.

Variations :

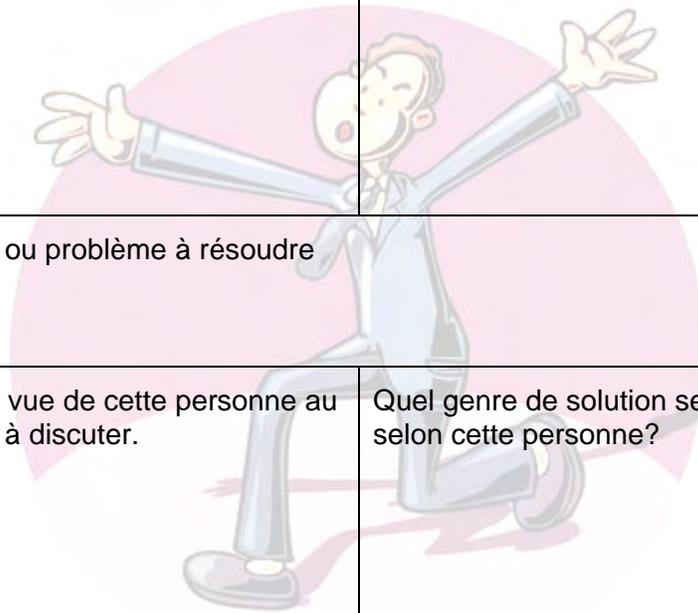
- Les élèves peuvent, à leur guise, utiliser des accessoires ou des costumes.
- S'il n'y a pas suffisamment de rôles pour tous les membres du groupe, un élève peut être désigné comme témoin ou observateur qui s'adresse à l'auditoire en « réfléchissant à voix haute », sans toutefois interrompre l'action.
- Les élèves peuvent être appelés à renverser les rôles ou à changer leurs opinions dans le cadre d'un deuxième jeu de rôles.
- Un narrateur peut être désigné pour établir le contexte et pour fournir des explications sur les événements.



Annexe O

Les jeux de rôle et les simulations (suite)

Préparation au jeu de rôle	
<i>Dresse une liste des faits importants et définis de quelle façon tu aborderais la simulation. N'écris pas de script puisque tu ne sais pas comment les autres personnages interpréteront ce scénario. Sois créatif, mais réaliste.</i>	
Quand et où ce scénario a-t-il lieu?	Qui es-tu?
Décris la personne que tu joueras dans cette simulation (âge, culture, sexe, pays d'origine, famille, éducation, santé).	Décris les principales préoccupations, valeurs, intérêts et préférences de cette personne.
Question à discuter ou problème à résoudre	
Explique le point de vue de cette personne au sujet de la question à discuter.	Quel genre de solution serait acceptable, selon cette personne?
Éléments principaux à retenir pour jouer ce rôle	



Annexe P

La délibération structurée

Cette stratégie vise la discussion d'un enjeu au moyen du co-apprentissage et amène les élèves à réfléchir sur diverses perspectives.* En tant qu'alternative au débat formel, la délibération n'a pas de gagnant ni de perdant. Il est suggéré de préciser une ou deux habiletés à cibler avant de commencer le processus.

1. Choisir, avec les élèves, une question à délibérer ou une décision à prendre.

- La question doit se prêter à une décision ou à un énoncé de position *pour* ou *contre*.
- Les élèves doivent avoir accès à des informations et à des preuves pour appuyer le pour et le contre d'une position.

2. Déterminer les équipes et les rôles.

- Répartir les élèves en équipes de quatre : deux élèves prennent la position affirmative et deux prennent la position négative.
- Recueillir des données pour appuyer les deux positions ou assigner cette tâche aux élèves.

3. Préparer l'énoncé de position.

- Les élèves préparent leur énoncé de position en partenaires, et recueillent des informations et des preuves solides pour appuyer leur position.

4. Présenter l'exposé du pour et du contre.

- Chaque paire d'élèves présente sa position. Les autres écoutent attentivement et notent les points importants.

5. Changer de position.

- Chaque paire d'élèves change maintenant de position. Ils doivent préparer leur énoncé de position et leurs preuves pour appuyer le contraire de leur position initiale.

6. Présenter une perspective contraire.

- Chaque paire d'élèves présente de nouveau. Les autres écoutent attentivement et notent les points importants.

7. Prendre une décision collective.

- Chaque groupe de quatre élèves examine de façon objective les positions prises. Ils font la synthèse des preuves et des arguments les plus convaincants dans le but de rechercher un consensus sur la question.

8. Faire la mise en commun.

- Chaque groupe de quatre élèves présente ses conclusions à la classe entière.

9. Autoévaluer les habiletés visées.

- Chaque élève évalue sa participation et ses interactions en fonction des habiletés visées.

* Stratégie adaptée par Linda McDowell basée sur Johnson et Johnson (1979), « Conflict in the Classroom: Controversy and Learning », *Review of Educational Research*, vol. 49, n°1.

Annexe Q

Feuille de route pour écrire un texte informatif



Titre du texte : _____

<p>Choix et organisation de mes idées</p> <p>Je fais une recherche sur le sujet et je choisis 2 ou 3 aspects importants à développer.</p>	
<p>1. Dans l'introduction, j'accroche mon lecteur en annonçant</p> <ul style="list-style-type: none"> - le sujet - les idées principales à être développées 	
<p>2. Dans le développement,</p> <ul style="list-style-type: none"> - je développe chacune des idées principales dans un paragraphe (selon le cas, les informations reliées aux questions <i>qui, où, quoi, quand et comment</i> sont fournies) - j'utilise des phrases complètes - j'utilise des marqueurs de relation pour montrer les liens entre les idées secondaires d'un même paragraphe 	
<p>3. Dans la conclusion,</p> <ul style="list-style-type: none"> - je reprends mon message - je présente un souhait, une recommandation, une solution, une idée pour faire réfléchir mon lecteur 	
<p>Le texte dans son ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> - chacune des parties de mon texte (l'introduction, le développement et la conclusion) est facilement repérable de sorte que le lecteur peut « voir » les parties du texte 	
<p>Amélioration de la qualité de mon français</p>	
<p>À la lecture de mon texte, je vérifie s'il y a</p> <ul style="list-style-type: none"> - des mots imprécis. Si oui, je les précise en répondant à ces questions : <i>À quoi ou à qui ces mots renvoient-ils? Par quel mot plus précis pourrais-je les remplacer?</i> - une répétition de mots que je pourrais remplacer par un pronom, un synonyme, etc. - des adjectifs, des verbes, des adverbes qui pourraient être mieux choisis afin de créer l'impact voulu - présence d'anglicismes (le vocabulaire, les tournures de phrases) 	
<p>À la lecture de mon texte, je vérifie</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conjugaison des verbes - l'utilisation des homophones - l'accord des noms et des adjectifs - la punctuation - l'orthographe - les structures et la variété de phrases et l'ordre des mots 	

Annexe R

Feuille de route pour écrire un texte d'opinion

Le sujet/la situation que je veux changer : _____

Mon opinion sur le sujet : _____

Les besoins et les responsabilités du destinataire dont je dois tenir compte dans le choix de mes arguments afin de le convaincre :

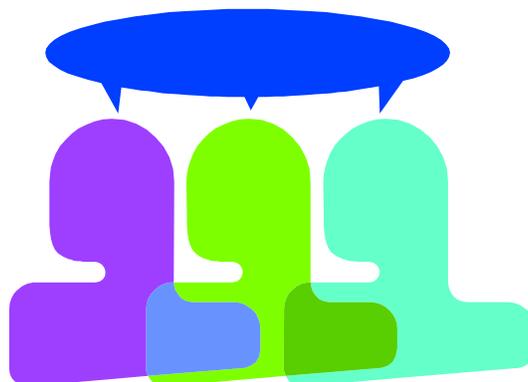


<p>Choix et organisation de mes idées</p> <p>J'ai réfléchi sur le choix de mes idées principales en tenant compte de mon destinataire afin de l'amener à appuyer mon opinion sur le sujet en question.</p>	
<p>1. Dans l'introduction, j'accroche mon lecteur en annonçant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le sujet - mon opinion sur le sujet - les idées principales à développer (facultatif) 	
<p>2. Dans le développement,</p> <ul style="list-style-type: none"> - je présente chacune des idées principales dans une phrase complète - j'élabore les idées principales qui appuient mon opinion sur le sujet en donnant : faits, exemples, explications, avantages, inconvénients, justifications, similitudes et différences, comparaisons, etc. - j'utilise des marqueurs de relation pour montrer les liens entre les idées secondaires d'un même paragraphe - j'interpelle le destinataire, soit directement ou indirectement, à un moment ou à plus d'un moment dans le développement 	
<p>4. Dans la conclusion, je reprends mon message avec conviction</p> <ul style="list-style-type: none"> - je présente un souhait, une recommandation, une solution, une idée pour faire réfléchir mon lecteur 	
<p>Le texte dans son ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> - chacune des parties de mon texte (l'introduction, le développement et la conclusion) est facilement repérable de sorte que le lecteur peut « voir » les parties du texte 	
<p>Amélioration de la qualité de mon français</p>	
<p>À la lecture de mon texte, je vérifie s'il y a</p> <ul style="list-style-type: none"> - des mots imprécis. Si oui, je les précise en répondant à ces questions : <i>À quoi ou à qui ces mots renvoient-ils? Par quel mot plus précis pourrais-je les remplacer?</i> - une répétition de mots que je pourrais remplacer par un pronom, un synonyme, etc. - des adjectifs, des verbes, des adverbes qui pourraient être mieux choisis afin de créer l'impact voulu - présence d'anglicismes (le vocabulaire, les tournures de phrases) 	
<p>À la lecture de mon texte, je vérifie</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conjugaison des verbes - l'utilisation des homophones - l'accord des noms et des adjectifs 	<ul style="list-style-type: none"> - la ponctuation - l'orthographe - les structures et la variété de phrases et l'ordre des mots

Annexe S

Un modèle du processus de recherche

<i>Les étapes de la recherche</i>	
Première étape <i>Définir le sujet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Poser une question directrice • Résumer ce qu'on connaît déjà • Décider comment on traitera du sujet • Élaborer un plan de travail provisoire
Deuxième étape <i>Trouver une variété de sources d'information</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les sources et les outils nécessaires • À l'aide de mots-clés, trouver diverses sources pertinentes
Troisième étape <i>Sélectionner des sources appropriées</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Classer et sélectionner les sources • Noter les références au complet
Quatrième étape <i>Prélever les données relatives à l'enquête</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lire et prendre des notes • Classer et ordonner les notes selon les idées principales • Réviser le plan provisoire au besoin
Cinquième étape <i>Interpréter l'information</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser l'information recueillie • Évaluer l'information; choisir des citations • Dresser des diagrammes, tableaux ou cartes
Sixième étape <i>Communiquer l'information</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger le texte en ses propres mots • Citer les sources • Réviser le travail • Choisir le format de présentation
<i>Faire un retour sur la démarche suivie</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer sa démarche et son produit



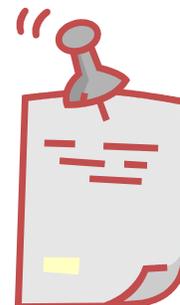
Annexe T

La prise de notes de recherche

La pratique régulière de prise de notes en format écrit ou électronique est une façon d'éviter le plagiat.

Remarques à l'enseignant

- La prise de notes est une aptitude essentielle à la recherche; cependant, pour les élèves en 7^e année, elle peut représenter un processus pénible.
- Encourager les élèves à établir leur propre style ou méthode de prise de notes selon certaines grandes lignes directrices.
- Il n'est pas toujours nécessaire d'évaluer le produit final d'une recherche; vous pouvez demander périodiquement aux élèves de vous montrer leurs notes afin de les évaluer et de fournir des commentaires.



Conseils d'ordre général

1. Donner fréquemment l'occasion aux élèves de s'exercer à distinguer les **mots-clés** au cours de la lecture ou de l'écoute (voir la stratégie des trois mots au bas de cette page).
2. Encourager les élèves à développer des façons de garder à l'esprit leurs **questions de recherche** et à préciser leur sujet en cours de recherche. Cela peut être accompli en créant un **schéma** de prise de notes en format papier ou électronique qui pourra servir à consigner et à organiser les notes.
3. Pratiquer la **reformulation** avec les élèves en les encourageant à réduire le nombre de mots employés pour décrire ou définir un sujet.
4. Offrir aux élèves la chance de **partager avec leurs camarades** de classe les méthodes qu'ils ont trouvées utiles (p. ex., les codes de couleur, les abréviations, les tableaux électroniques, les diagrammes et symboles, des réseaux).
5. Accorder aux élèves l'occasion **d'essayer divers styles de prise de notes**, en insistant sur le fait qu'ils doivent apprendre à classer leurs notes selon un ordre et un format clair. Certains élèves préfèrent organiser leurs notes au moyen de fiches individuelles écrites. Dans ce cas, les encourager à inscrire le sujet en haut de chaque fiche et de les numéroter en ordre prioritaire. D'autres préfèrent utiliser une application électronique ou un diagramme qui fait usage de couleurs et de symboles.
6. Élaborer avec la classe un **modèle de cadre de prise de notes** pour faciliter la recherche et expliciter les éléments clés de leur enquête. Des exemples de cadres de prise de notes se trouvent dans les annexes pour accompagner plusieurs activités.

La stratégie des « trois mots »

1. *Relever les mots-clés d'un texte :*
 - Choisir les 3 mots les plus importants dans chaque phrase.
 - Les chiffres, les symboles communs et les abréviations sont « gratuits ».
 - On peut utiliser des synonymes au lieu des termes originaux.
2. *Faire un schéma de mots-clés :*
 - Taper ou écrire le titre du sujet en haut.
 - Écrire les mots-clés de la première phrase comme idée principale.
 - Noter les mots-clés de chaque phrase suivante sur des lignes distinctes et en retrait.
3. *Composer un résumé des notes :*
 - Ôter ou cacher le texte original.
 - Oralement, expliquer les idées principales à un autre élève en utilisant vos mots-clés.
... et/ou ...
 - Dans un paragraphe, composer des phrases en utilisant les idées principales du plan de mots-clés.

Annexe T

La prise de notes de recherche (suite)

Consignes aux élèves pour la prise de notes

1. Prends garde de ne **jamais copier des idées** tirées d'Internet ou d'un texte imprimé sans noter leur source. De la même manière, ne reproduis pas une image ou une photo sans citer la source.
2. Garde toujours à l'esprit tes **questions** de recherche.
3. Dresse une liste de **mots-clés** basée sur tes questions de recherche.
4. Utilise des **fiches ou des feuilles distinctes** pour chaque thème de ton sujet de recherche. Ainsi il sera plus facile de changer l'ordre des sujets plus tard. Si tu utilises un fichier électronique, sers-toi d'un graphique ou d'un tableau pour organiser les sous-thèmes par mots-clés.
5. Il sera utile de **numéroter** les fiches ou les sous-thèmes de ton diagramme, ou d'utiliser un code de **couleurs** pour les organiser.
6. **Étiquette** toutes les notes en inscrivant un sujet ou un sous-thème en haut de la page.
7. Au fur et à mesure, **note les références** au bas de chaque fiche. De cette façon, il sera plus facile de revenir à tes sources. Pour citer des sources électroniques, utilise toujours la fonction couper-coller afin d'éviter des erreurs d'adresses électroniques. Suis toujours le même modèle de citation de sources.
8. Quand tu prends des notes, observe la différence entre les faits et les opinions. Remarque des expressions telles que « à mon avis », « selon moi », « je crois que ». Utilise des couleurs ou des symboles (p. ex., **F** et **O**) pour noter cette distinction. Note **la source** de l'opinion énoncée ainsi que les **arguments ou preuves** qui l'appuient.
9. N'écris **pas de phrases complètes**, sauf si tu rapportes une citation. Si tu rapportes une citation, inscris tous les détails de la référence directement après cette citation.
10. Fais attention aux fautes **d'orthographe**.
11. Si tu trouves des renseignements contradictoires, assure-toi de noter les sources et les dates, et de tenir compte des **preuves citées**.



Annexe U

Un modèle de citation de sources

REMARQUES GÉNÉRALES

- Il existe de nombreux styles de notation bibliographique. La différence réside surtout au niveau de la ponctuation et de l'emplacement de la date. Suivez le modèle proposé par la bibliothèque de votre école ou par votre professeur, et **soyez systématique**.

À noter : Dans la méthode auteur-date, la date d'édition est placée après le nom de l'auteur et non à la fin de la référence.

- Les références bibliographiques doivent être classées par ordre alphabétique.
- La première ligne de la référence est à la marge de gauche, mais les lignes suivantes sont en retrait.
- Dans une bibliographie qui comprend plusieurs types de documents, les références bibliographiques peuvent être classées par catégories. Toutefois, ce genre de regroupement n'est recommandé que lorsque le nombre de sources consultées est considérable.
- L'uniformité est le principe fondamental de toute bibliographie.
- Il faut s'assurer de noter tous les renseignements bibliographiques dès la première consultation, car il est très difficile de retracer ces informations plus tard.
- Tous les renseignements bibliographiques énumérés ci-dessous ne sont pas faciles à repérer. Parfois, ils sont même absents. Rappelez-vous que le premier but d'une bibliographie est de permettre aux lecteurs qui la parcourront de pouvoir trouver les ouvrages cités.
- Lorsque vous citez des sites Internet, utilisez la fonction *couper-et-coller* pour reproduire l'adresse URL afin d'éviter de commettre des erreurs.

LIVRES OU ENCYCLOPÉDIES

- **nom de l'auteur** en majuscules, virgule, prénom en toutes lettres, point.
 - **un auteur** : AUDET, Marie.
 - **deux auteurs** : AUDET, Marie, et Jean BOUCHARD.
 - **trois auteurs** : AUDET, Marie, Jean BOUCHARD et Claire CHAMPAGNE.
 - **quatre auteurs et plus** : AUDET, Marie, et autres
 - **sans auteur** : *Atlas du Canada Beauchemin*
- **titre** du livre en italique, virgule,
- **lieu de publication**, virgule,
- **maison d'édition**, virgule,
- **date de publication**, virgule,
- **pages ou volumes consultés**, point.
- titre de la **collection**, entre parenthèses, point.



STERLING, Sharon, et Steve POWRIE. *Citoyens du monde*, Montréal, Éditions de la Chenelière, 2004, (Collections « Horizons »).

Atlas mondial Beauchemin, 4^e édition. Laval (Québec), Groupe Beauchemin, 2002.

Annexe U

Un modèle de citation de sources (suite)

ARTICLES DE REVUES OU DE JOURNAUX

- **nom** et prénom de l'auteur ou des auteurs (comme pour un livre), point.
- **titre** de l'article entre guillemets français, virgule,
- nom de la **revue** ou du journal, en italique, virgule,
- **volume, numéro, date**, virgule,
- première et dernière **pages** de l'article, liées par un trait d'union, ou page(s) citées, point.

« Le problème des cartes », *Encyclopédie Découvertes junior*, Larousse Gallimard, 3^e édition, N° 120, 1992, p. 1906 – 1908.

« La situation des femmes dans le monde », *In-Terre-Actif, Le journal des jeunes engagés*, Vol.11, N° 3, février 2007, p. 6 – 7.

BROCHURES OU AUTRES ARTICLES IMPRIMÉS

- **nom** de l'auteur ou de l'organisme, point.
- **titre** de la brochure, en italique, virgule,
- **lieu** de publication, virgule,
- **organisme** ou **maison d'édition**, virgule,
- **date de publication**, virgule,
- nombre de **pages**, point.
- titre de la **collection**, entre parenthèses, point.



ASSOCIATION FORESTIÈRE CANADIENNE. *Volume 7 : La forêt boréale : Un héritage mondial*, Pembroke (ON), 2005, 52 p. (Les Troussets d'enseignement de l'AFC).

UNICEF. *À la découverte de l'UNICEF*, New York, Fonds des Nations Unies pour l'enfance, janvier 2004.

DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

- **nom** et prénom de l'auteur (comme pour un livre), point.
- **titre** de l'article entre guillemets français, virgule,
- **nom** du document en italique, virgule,
- **support** (cédérom, site Web, vidéocassette, DVD, document en ligne), virgule,
- **lieu**, (si disponible), virgule,
- **organisme** ou **maison d'édition**, virgule,
- **date** de publication (si disponible), point.
- pour les documents en ligne, sur une ligne à part : **site Web**, virgule, **date de consultation**, entre parenthèses, point.

Au Mali avec Aicha, collection *Bienvenue dans mon pays*, DVD, Montréal, CinéFête, 2004.

BARBER, Agnès. « Des bébés devant la télé », document en ligne, Site Web, *Les clés de l'actualité junior*, 15 mai 2007.

<http://www.lesclesjunior.com/Index.htm> (site consulté mai 2007)

L'empreinte écologique, vidéocassette, série « *Canada à la carte* », Winnipeg (MB), Productions Rivard, 2002.

Annexe U

Un modèle de citation de sources (suite)

SITES WEB

- **titre** de la page entre guillemets français, virgule,
- **date** de la dernière mise à jour (si disponible) entre parenthèses, virgule,
- **nom du site**, virgule,
- page consultée suivie de la **date**, point.
- adresse **URL** sur une ligne séparée.



« Tableaux urbains » (2001), Cyberschoolbus des Nations Unies, page consultée le 3 mai 2007.
<http://cyberschoolbus.un.org/french/habitat/profiles/index.asp>

PERSONNES-RESSOURCES

- **nom** et prénom de la personne, point.
- **titre** ou fonction qu'occupe cette personne, virgule,
- **métier** et formation (s'il y a lieu), virgule,
- **date** et **lieu** de l'entrevue.

ROUSSEAU, Jean-Guy. Agriculteur manitobain, entrevue à Winnipeg, le 3 mai 2006.

Un site Web utile pour la citation des sources :
<http://mendeleiev.cyberscol.qc.ca/carrefour/bibliographie.html#livres>



Annexe V

Évaluer un site Web

Adresse (URL) du site : _____

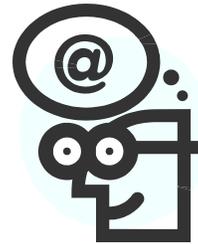
Ce site est surtout pour qui?

Enseignants Élèves Consommateurs Autre

Mots clés ou thèmes de ce site :

Site établi par : (indiquez le nom du groupe ou de l'individu)

- _____ Un individu
- _____ Un groupe
- _____ Une société
- _____ Un gouvernement
- _____ Un organisme éducatif
- _____ Un organisme non gouvernemental



Généralement, la page d'accueil du site indique la mission ou le but du site. Résumez ce but ici.

Donnez votre opinion de la raison principale pour laquelle ce site a été établi.

La date de la dernière mise à jour du site :

Comment l'information dans ce site se compare-t-elle à l'information consultée dans d'autres sites?

Est-il facile de naviguer sur ce site? _____

Est-ce que le site contient des liens vers d'autres sites qui vous permettent de comparer les informations? _____

Est-ce que des publicités font partie de ce site? _____

Date de votre consultation du site : _____

Est-ce que vous recommandez ce site? À qui? Pourquoi?

