

Une journée dans la vie d'un parent

Sommaire de l'activité

Lors de cette activité, les élèves:

- ♦ effectueront une entrevue auprès d'un de leurs parents, de leur tuteur ou tutrice, ou d'un mentor qui a des enfants;
- ♦ produiront un compte rendu écrit de l'entrevue semblable à ceux que l'on trouve dans les magazines.

Connaissances requises

- **Compétences essentielles**
- Techniques d'entrevue
- Techniques de rédaction de comptes rendus d'entrevue

Planification de l'enseignement

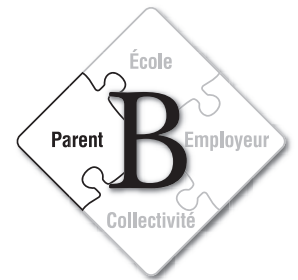
- Passer l'activité en revue, y compris les connaissances requises et les outils d'évaluation.
- Réserver le laboratoire informatique si les élèves doivent taper l'entrevue à l'ordinateur.
- Distribuer et passer en revue les conseils en vue de l'entrevue.
- Encourager les élèves à apporter en classe des magazines où sont publiées des entrevues (exemples).
- Fournir une copie type.

Évaluation du rendement de l'élève

Tâche	Outil / Type d'évaluation
Entrevue écrite	Grille d'évaluation de l'entrevue Dose de réalité (Sommativ)
Journal de réflexion	Outil d'évaluation du journal de réflexion Dose de réalité (Formative)

Matériel requis – activité et évaluation

- Fiche de travail
- Conseils en vue de l'entrevue
- Grille d'évaluation de l'entrevue
- Outil d'évaluation du journal de réflexion



OBJECTIF D'APPRENTISSAGE

Compétences essentielles:

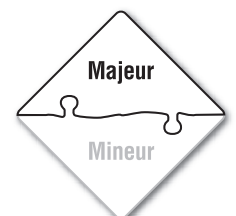
Communication verbale

Entrevue

Rédaction

Entrevue

Compte rendu d'entrevue



Rapprochement entre l'activité et le curriculum pour les éducatrices et éducateurs de l'Ontario

Nous utilisons des **compétences essentielles** dans toutes les sphères de la vie quotidienne et, en tant qu'enseignantes et enseignants, nous passons de longues heures à tenter de les transmettre aux élèves! En notre qualité d'enseignantes et d'enseignants de matières spécifiques ou de spécialistes, nous comprenons qu'une bonne partie du programme que nous sommes chargés d'enseigner et d'évaluer concerne les **compétences essentielles** et que, si les liens entre le curriculum et les compétences ne sont pas toujours évidents, ils existent néanmoins.

Cette activité peut être liée à une variété de cours, mais concerne plus étroitement le ou les cours suivants :

- Français, 7^e année

Pour aider le personnel enseignant à faire des liens entre l'activité et le curriculum, nous offrons les éléments de rapprochement suivants:

- Français, 7^e année

Les attentes en communication orale et écriture

Attentes	Contenus d'apprentissage
FRA7-CO-A.1 – comprendre des messages de diverses formes et fonctions et y réagir dans un contexte significatif.	FRA7-CO-Comp.1 – cerner l'intention de la situation d'écoute en tenant compte de divers facteurs (<i>p.ex., durée de la communication connaissance du thème, possibilité de réécouter la communication, tâche à accomplir par la suite</i>).
	FRA7-CO-Comp.2 – repérer les idées principales et secondaires d'une communication, le langage non verbal, les valeurs qu'elle véhicule et les éléments qui la caractérisent.
	FRA7-CO-Comp.4 – exprimer, en temps opportun, ses réactions à un message ou y donner suite de façon appropriée (<i>p. ex., demander la clarification d'un message qui lui semble ambigu, noter dans son agenda la date de remise d'un projet</i>).
	FRA7-CO-Comp.5 – construire, seul ou en groupe, des raisonnements par déduction et par inférence lors d'une discussion, d'une présentation ou d'un visionnement, pour découvrir ce qui n'y a pas été dit de façon explicite (<i>p.ex., percevoir dans l'emploi d'une expression comme j'ai entendu dire... l'annonce d'une rumeur et d'un fait avéré et saisir, par une mise en relation des indices, que l'emploi subséquent d'un marqueur de relation comme donc ou c'est pourquoi rend les conclusions à venir plus probantes et bien fondées</i>).
	FRA7-CO-Comp.8 – utiliser des habitudes sociales, langagières et cognitives au service de la communication (<i>p ex., écouter avant de réagir, chercher un terrain d'entente, admettre ses erreurs de jugement, exprimer le plus clairement possible ses idées ou sa pensée</i>), selon son rôle et dans diverses situations (<i>p. ex., présentation orale, travail coopératif, table ronde, appel téléphonique</i>).

Attentes	Contenus d'apprentissage
FRA7-CO-A.2 – produire des messages variés, avec ou sans échange, en fonction de la situation de communication	<p>FRA7-CO-Comp.11 – évaluer sa performance dans les situations d'écoute et essayer les stratégies proposées pour améliorer son écoute.</p> <p>FRA7-CO-Ex.3 – prendre la parole spontanément dans un contexte formel ou informel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'expression personnelle et de création (<i>p.ex., faire rire dans un moment difficile, suggérer une façon novatrice de traiter une question</i>); • de travail d'équipe, aux étapes de la planification, de la gestion, de la réalisation et de l'objectivation (<i>p.ex., pour définir un projet, se mettre d'accord sur la matière de la conduire, cheminer à travers les étapes de, production définir ce qui a été appris et comment mieux faire à l'avenir</i>).
FRA7-É-A.1 – planifier ses projets d'écriture en utilisant des stratégies et des outils de préécriture.	<p>FRA7-É-Plan.3 – utiliser, seul ou en groupe, une variété de stratégies de préécriture (<i>p.ex., activer ses connaissances, explorer le sujet en consultant des ressources imprimées, audiovisuelles ou électroniques, orienter sa réflexion ou sa recherche d'information selon ses objectifs, ordonner ses idées ou ses données d'information</i>).</p> <p>FRA7-É-Plan.4 – recourir, seul ou en groupe, à divers moyens pour réaliser la préécriture (<i>p.ex., prise de notes, utilisation d'une liste de vocabulaire et d'expressions typiques du genre de texte, tableau de classification Pour ou Contre, modèles de personnages types, comme l'inspecteur dans le roman policier</i>).</p>
FRA7-É-A.2 – produire à la main et à l'ordinateur des textes variés présentant les caractéristiques des formes de discours et des genres de textes à l'étude.	<p>FRA7-É-Réd.1 – rédiger une ébauche structurée de façon séquentielle et logique en mettant en évidence les caractéristiques du genre du texte à produire (<i>p.ex., pour une intrigue policière: répartition des indices conduisant à la résolution de l'intrigue et vocabulaire évoquant des émotions comme la peur ou l'angoisse; pour le calligramme : mise en relief du contour de la forme créée par la disposition des vers qui le composent</i>).</p> <p>FRA7-É-Réd.2 – diviser ses textes en unités cohérentes présentant des éléments caractéristiques du genre de texte à produire (<i>p. ex., pour la chanson: couplets et refrain; pour l'intrigue policière: alternance de passages descriptifs et de dialogues et respect du schéma narratif</i>).</p> <p>FRA7-É-Réd.4 – utiliser le doigté correct relatif au clavier d'ordinateur et aux fonctions de divers logiciels en français pour taper et produire ses textes au cours des ateliers d'écriture.</p>

Attentes

FRA7-É-A.3 – réviser et corriger ses textes en y laissant des traces de sa pratique réflexive de la grammaire du texte et de la phrase.

Contenus d'apprentissage

FRA7-É-Rév.1 – réviser ses textes en utilisant diverses techniques (*p.ex., relire un texte plusieurs fois pour y vérifier la présence et la richesse des idées et évaluer ses choix, compte tenu de l'intention d'écriture, des caractéristiques du genre de texte et des destinataires; faire des manipulations langagières telles que l'effacement ou le déplacement, pour mettre en évidence des mots ou des groupes de mots dans la phrase; décider de mener son texte jusqu'à la publication ou d'écrire une nouvelle ébauche*).

FRA7-É-Rév.2 – corriger, seul ou en groupe, quelques paragraphes de ses textes (seuls les textes à publier devront faire l'objet d'une correction minutieuse et complète) en tenant compte des connaissances et habiletés grammaticales étudiées.

FRA7-É-Rév.5 – consulter des ouvrages de référence (*p.ex., dictionnaire pour trouver des synonymes et des antonymes ou des expressions et leur sens; grammaire pour comprendre les préfixes marquant l'opposition ou l'association, la quantité, la répétition, et les suffixes pouvant former les verbes et les adverbes; encyclopédie, pour approfondir un sujet*).

FRA7-É-A.4 – publier et diffuser ses textes.

FRA7-É-Pub.1 – choisir un format d'écriture et un mode de présentation convenant à la forme de discours, du genre du texte et aux destinataires.

Dose de réalité

Est-il facile d'être parent?

À toi de décider.

Dans le cadre de cette activité, tu devras interviewer l'un de tes parents, ta tutrice, ton tuteur ou un mentor qui a des enfants pour déterminer comment il ou elle utilise les **compétences essentielles** dans son rôle de parent. Tu dois donc mettre l'accent sur le rôle de parent de la personne interrogée (et ne pas poser de questions sur sa carrière). Par contre, tu NE peux PAS lui demander directement comment elle met à profit les **compétences essentielles** pour élever ses enfants; tes questions doivent indirectement faire ressortir cette information. Tu peux lui poser des questions sur des situations récentes ou qui remontent à ses premières expériences de parent. Tu peux aussi lui demander de te donner des exemples (récits) qui t'aideront à « soutirer » l'information que tu recherches.



Par exemple, tu ne peux pas poser la question suivante:

« Quand utilisez-vous la LECTURE DE TEXTES avec vos enfants? »

Mais si tu demandes « Que faites-vous avec vos enfants entre le souper et le moment d'aller au lit? », tu découvriras peut-être que la personne emploie la lecture lorsqu'elle aide ses enfants à faire leurs devoirs, lit une histoire avec eux ou prend connaissance des notes envoyées par l'école ou le personnel enseignant.

Nous effectuerons un remue-méninges en classe pour t'aider à dresser ta liste de questions avant de commencer l'entrevue. La qualité des questions que tu poseras déterminera la qualité des réponses que tu recevras.

1^{re} étape: Détermine qui tu interviewerás. Obtiens sa permission et fixe une date et une heure d'entrevue.

2^e étape: Prépare-toi un questionnaire qui contient plusieurs bonnes questions à poser durant l'entrevue et assez d'espace pour consigner tes réponses.

3^e étape: Durant l'entrevue, consigne tes réponses sur ton questionnaire.

4^e étape: Analyse les réponses notées pour en dégager les liens avec les **compétences essentielles**.

5^e étape: Prépare ton compte rendu de l'entrevue sous forme d'entrevue de magazine.

6^e étape: Échange ton compte rendu avec celui d'une copine ou d'un copain de classe, et commentez-les.

7^e étape: Révise ton compte rendu au besoin.

8^e étape: Remplis ton journal de réflexion.

9^e étape: Soumets ton compte rendu d'entrevue, accompagné des éléments suivants:

- notes prises durant l'entrevue
- première ébauche de compte rendu, revue par l'autre élève
- journal de réflexion



Dose de réalité

Conseils en vue de l'entrevue

Voici quelques conseils qui t'aideront à préparer ton plan d'entrevue.

- Note plusieurs questions sur ton questionnaire et laisse assez de place pour y inscrire les réponses ainsi que les **compétences essentielles** utilisées (que tu ajouteras à l'étape d'analyse).
- Relis tes questions plusieurs fois avant d'effectuer l'entrevue. Ton but est d'avoir une conversation informelle avec la personne, tout en gardant à l'esprit les renseignements que tu dois obtenir.
- Au besoin, inscris tes réponses en style télégraphique (c'est-à-dire sans faire de phrases complètes).
- Il peut être utile de demander à la personne de raconter certaines de ses expériences.
- Pose ta question la plus intéressante en premier pour donner à la personne le goût de parler d'elle-même.
- Ensuite, ne pose pas tes questions dans un ordre précis. Une fois commencée, l'entrevue peut prendre de nombreuses directions. Tu peux appauvrir la discussion en l'obligeant à prendre une orientation précise.
- Si tu penses à une nouvelle question en écoutant parler la personne interrogée, prends-en rapidement note et pose-la. C'est probablement une bonne question.
- Tu n'as pas besoin de taper l'entrevue à l'ordinateur, mais cela peut t'aider au moment de produire ton compte rendu.



Dose de réalité

Conseils en vue de l'entrevue

Exemples

Voici deux exemples de questions que tu pourrais poser, accompagnés de réponses possibles et des **compétences essentielles** qui s'y rattachent. Nous réfléchirons en classe à d'autres questions et réponses possibles, et aux **compétences essentielles** dont elles font foi. Cela te servira de modèle pour mener, analyser et soumettre ta propre entrevue.

Question:

Quel est, d'après vous, l'aspect le plus difficile du rôle de parent?
Comment peut-on composer avec cela?

Réponse:

Je pense que l'organisation des tâches quotidiennes est l'aspect le plus difficile du rôle de parent, surtout quand tout le monde a un horaire chargé. Pour composer avec la situation, je prends tous les jours notes des différents rendez-vous de chacun sur le calendrier de la cuisine. Tous les membres de la famille ont aussi leur propre boîte vocale et adresse électronique pour que l'on puisse facilement se tenir au courant de ce qui se passe.

Compétences essentielles utilisées: Communication verbale, rédaction, lecture des textes, informatique, capacité de raisonnement (planification des tâches)

Question:

Quelle est la partie la plus agréable du rôle de parent? Donnez un exemple.

Réponse:

Les conversations informelles qui s'annoncent courtes au début mais qui finissent par durer longtemps et, en bout de ligne, servent à nous rapprocher.

Compétences essentielles utilisées: Communication verbale, travail d'équipe.

Dose de réalité

Grille d'évaluation de l'entrevue

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Connaissance et compréhension</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une connaissance des compétences essentielles et une compréhension de comment celles-ci jouent un rôle dans la vie quotidienne d'un parent 	<p>L'élève: démontre une connaissance et une compréhension limitées des compétences essentielles.</p>	<p>L'élève: démontre une connaissance et une compréhension partielles des compétences essentielles.</p>	<p>L'élève: démontre une bonne connaissance et une bonne compréhension des compétences essentielles.</p>	<p>L'élève: démontre une connaissance et une compréhension approfondies des compétences essentielles.</p>
<p>Habiletés de la pensée</p> <p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de planification en dressant une liste de questions pertinentes à poser lors d'une entrevue <p>- utilise les processus de la pensée critique dans l'analyse des réponses notées pour en dégager les liens avec les compétences essentielles</p>	<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de planification en dressant une liste de questions pertinentes avec une efficacité limitée. <p>- utilise les processus de la pensée critique dans l'analyse des réponses notées pour en dégager les liens avec les compétences essentielles avec une efficacité limitée.</p>	<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de planification en dressant une liste de questions pertinentes avec une certaine efficacité. <p>- utilise le processus de la pensée critique dans l'analyse des réponses notées pour en dégager les liens avec les compétences essentielles avec une certaine efficacité.</p>	<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de planification en dressant une liste de questions pertinentes avec efficacité. <p>- utilise le processus de la pensée critique dans l'analyse des réponses notées pour en dégager les liens avec les compétences essentielles avec efficacité.</p>	<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de planification en dressant une liste de questions pertinentes avec beaucoup d'efficacité. <p>- utilise le processus de la pensée critique dans l'analyse des réponses notées pour en dégager les liens avec les compétences essentielles avec beaucoup d'efficacité.</p>

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Communication</p> <p>L'élève : - exprime, organise et communique les éléments ressortis lors de l'entrevue dans un compte rendu écrit</p> <p>- utilise les conventions linguistiques étudiées</p>	<p>L'élève : - exprime, organise et communique les éléments ressortis lors de l'entrevue dans un compte rendu écrit avec une efficacité limitée.</p> <p>- utilise les conventions linguistiques étudiées avec une efficacité limitée.</p>	<p>L'élève : - exprime, organise et communique les éléments ressortis lors de l'entrevue dans un compte rendu écrit avec une certaine efficacité.</p> <p>- utilise les conventions linguistiques étudiées avec une certaine efficacité.</p>	<p>L'élève : - exprime, organise et communique les éléments ressortis lors de l'entrevue dans un compte rendu écrit avec efficacité.</p> <p>- utilise les conventions linguistiques étudiées avec efficacité.</p>	<p>L'élève : - exprime, organise et communique les éléments ressortis lors de l'entrevue dans un compte rendu écrit avec beaucoup d'efficacité.</p> <p>- utilise les conventions linguistiques étudiées avec beaucoup d'efficacité.</p>
<p>Mise en application</p> <p>L'élève : - établit des liens entre les tâches accomplies par un parent quotidiennement et les compétences essentielles</p>	<p>L'élève : - établit des liens entre les tâches accomplies par un parent quotidiennement et les compétences essentielles avec une efficacité limitée.</p>	<p>L'élève : - établit des liens entre les tâches accomplies par un parent quotidiennement et les compétences essentielles avec une certaine efficacité.</p>	<p>L'élève : - établit des liens entre les tâches accomplies par un parent quotidiennement et les compétences essentielles avec efficacité.</p>	<p>L'élève : - établit des liens entre les tâches accomplies par un parent quotidiennement et les compétences essentielles avec beaucoup d'efficacité.</p>

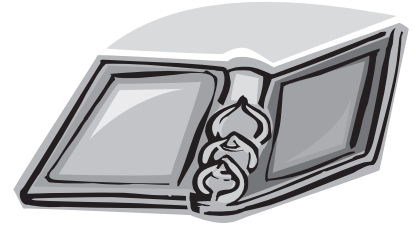
Remarque: Les élèves qui obtiennent une note inférieure au Niveau 1 (50 %) n'ont pas satisfait aux exigences minimales associées à ce travail ou à cette activité.

Dose de réalité

Journal de réflexion

Maintenant que tu as mené l'entrevue, prends le temps de réfléchir au rôle de parent.

- Qu'est-ce qui t'a le plus surpris au cours de cette entrevue? Précise ta pensée en citant des questions et des réponses spécifiques.
- Qu'est-ce qui t'a le moins surpris? Précise ta pensée en citant des questions et des réponses spécifiques.
- D'après les réponses que t'a fournies la personne interrogée, quels seraient tes plus gros défis si tu étais parent? Pourquoi serait-ce difficile pour toi? Te fies-tu sur ta personnalité ou tes compétences pour dire cela?
- Quelles conclusions peux-tu tirer des difficultés mentionnées par la personne interrogée et des **compétences essentielles** qui s'y rattachent? S'agit-il peut-être des **compétences essentielles** que la personne maîtrise moins bien?
- Y a-t-il des **compétences essentielles** qui NE s'appliquent PAS du tout au rôle de parent? Pourquoi?
- Enfin, est-il difficile d'être parent? Pourquoi?



Ce journal devrait compter entre 150 et 200 mots.

Date d'échéance _____

Remets cette feuille avec ton journal de réflexion.

Outil d'évaluation du journal de réflexion

COMPOSANTE	Compétences essentielles DÉMONTRÉES	<input type="checkbox"/>	COMMENTAIRES
Compréhension approfondie; fournit des exemples à l'appui de ses opinions	Capacité de raisonnement	<input type="checkbox"/>	
Clarté, concision et information complète	Rédaction	<input type="checkbox"/>	
Grammaire et orthographe soignées/Respect des règles (grammaire et orthographe)	Rédaction	<input type="checkbox"/>	