



FRANÇAIS LANGUE PREMIÈRE 12

Entretien formel sur un sujet

Guide pour la composante orale de l'examen du FRALP 12

2016–2017

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
UNE COMPOSANTE	1
ADMINISTRATION DE LA COMPOSANTE ORALE	1
LA COMPOSANTE ORALE	2
LES CATÉGORIES DE SUJETS PROPOSÉS	3
QU'EST-CE QU'UN ENTRETIEN FORMEL?	4
Modèle proposé	4
POUR RÉUSSIR L'ENTREVUE	5
BILAN DES RESPONSABILITÉS	6
CONSEILS PRATIQUES À L'INTENTION DES ÉLÈVES	7
Créez votre boîte à idées personnelles	7
Pensez aux questions que l'interviewer pourrait vous poser sur votre sujet	7
Préparez-vous pour le grand jour	7
CONSEILS PRATIQUES À L'INTENTION DES ENSEIGNANTS/INTERVIEWERS	8
Encouragez l'élève à exprimer sa pensée	8
N'ayez pas peur du silence	8
Variez le genre de questions que vous posez	8
ENTRETIEN FORMEL SUR UN SUJET	9
Définition des dimensions	9
Tableau « Impression générale »	10
Tableau « Fond »	11
Tableau « Forme »	12
SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	13

INTRODUCTION

L'examen officiel de FRALP 12 est une évaluation sommative. L'examen écrit et la composante orale qui en font partie visent à mesurer les apprentissages des élèves en fonction des résultats prescrits par le programme de Français langue première 12.

UNE COMPOSANTE

La composante est harmonisée avec les objectifs d'apprentissages de l'ERI présentement en vigueur dans les écoles de la province. Les critères qui y définissent la compétence sont congruents avec les résultats d'apprentissage prescrits et correspondent au niveau de compétence attendu des élèves du programme francophone au terme de leur formation.

ADMINISTRATION DE LA COMPOSANTE ORALE

La composante orale est administrée électroniquement à l'aide d'un ordinateur et d'un microphone. Assurez-vous d'avoir tous les éléments en place pour l'administration de cette partie de l'examen officiel. Consultez la définition du domaine de l'examen pour obtenir de l'information à ce sujet.

LA COMPOSANTE ORALE

La composante orale est un entretien formel de 8 à 10 minutes sur un sujet choisi et préparé par l'élève. Elle est administrée en mai et sert à établir le niveau de compétence orale des élèves.

Les entrevues sont enregistrées électroniquement à l'aide d'un ordinateur et stockées sur le site web du ministère de l'Éducation.

Les catégories de sujets proposés aux élèves sont les suivantes :

- Phénomènes culturels
- Phénomènes mondiaux
- Phénomènes sociaux
- Phénomènes technologiques
- Sujets d'actualité
- Sujets littéraires

Le déroulement typique d'un entretien formel est le suivant :

- Introduction de l'élève : précision du sujet et aperçu de sa recherche (1 à 3 minutes)
- Entrevue : questions et réponses (4 à 6 minutes)
- Conclusion de l'élève : synthèse (1 minute)

Aspects évalués :

Tableau « Impression générale » :	4 points	17 %
Tableau « Forme » :	8 points	33 %
Tableau « Fond » :	12 points	50 %
Total :	24 points	100 %

Cette composante comptera pour 30 % de l'examen officiel. L'examen compte pour 40 % de la note finale de l'élève.

LES CATÉGORIES DE SUJETS PROPOSÉS

Catégories de sujets proposés	Exemples de sujets définis*
Phénomènes mondiaux	- Le problème de la distribution inégale de l'eau à l'échelle mondiale - Les médias ont-ils un rôle à jouer dans la protection de l'environnement?
Phénomènes sociaux	- Les avantages et les désavantages de la démocratie et ses enjeux sociaux en Amérique du nord - Est-ce que l'accès à l'université au Canada devrait être gratuit? Pourquoi?
Phénomènes culturels	- L'influence du cinéma américain sur la culture à l'échelle mondiale - Y a-t-il un parallèle entre le genre de musique qu'écoutent les gens et leur niveau de scolarisation?
Phénomènes technologiques	- Les progrès technologiques encouragent-ils la surconsommation des biens? - Comment le téléphone cellulaire a-t-il changé notre façon de vivre?
Sujets d'actualité	- Le Canada devrait-il envoyer plus de soldats à l'étranger pour lutter contre le terrorisme? - L'entente de Kyoto et son impact sur notre vie de tous les jours
Sujets littéraires	- Existe-t-il un lien entre la littérature et l'histoire? - Les avantages et les désavantages d'adapter des romans populaires pour le cinéma

* Il revient à l'élève de définir son sujet de façon explicite. Les exemples ci-dessus ne devraient pas être utilisés.

QU'EST-CE QU'UN ENTRETIEN FORMEL?

C'est un entretien de type radio ou télé où l'interviewer et l'élève se sont préparés pour présenter un sujet précis à un auditoire. La préparation est très importante car il ne s'agit pas d'une conversation mais plutôt d'un échange dont le but est d'informer un public.

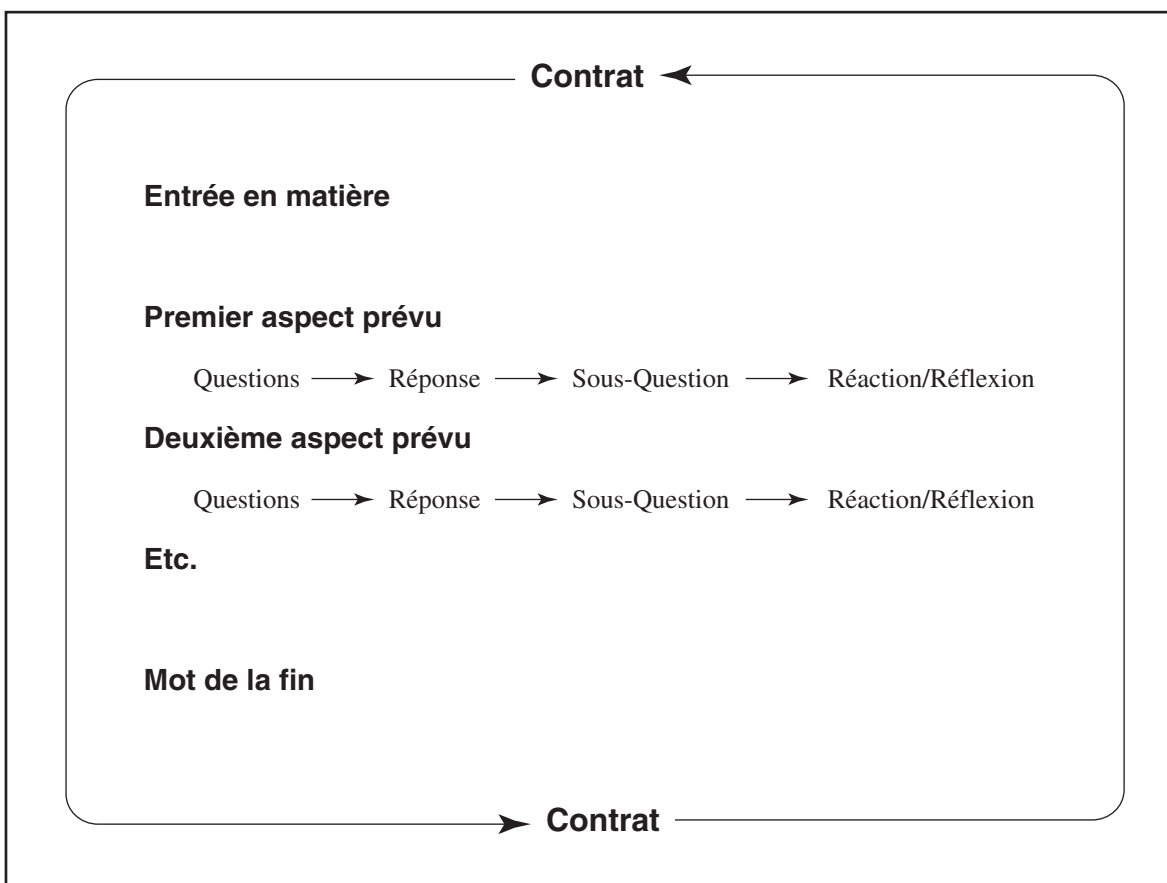
Avant l'enregistrement, l'interviewer et l'élève se sont rencontrés pour se mettre d'accord sur les aspects qui seront abordés lors de l'entretien. L'entretien est donc planifié mais doit rester naturel : ce n'est pas un discours appris par cœur et aucune note ne devrait être utilisée par l'élève. L'élève doit être capable de parler de son sujet mais aussi de répondre aux questions de l'interviewer pour approfondir ses idées.

Dans un premier temps, il est de la responsabilité de l'élève de répondre aux questions de façon pertinente. Dans un deuxième temps, l'élève doit réagir personnellement ou poursuivre sa réflexion.

Quant à l'interviewer, il doit lui-même avoir réfléchi aux questions et être prêt à relancer l'entretien si cela est nécessaire. L'interviewer peut consulter des notes mais doit rester concentré sur le propos de l'élève. Il doit aussi offrir à l'élève des occasions d'étoffer sa pensée. Il est de la responsabilité de l'interviewer de respecter le contrat qui a été fixé par l'élève et ne pas poser une série de questions qui empêcheront celui-ci de poursuivre la réflexion qu'il a annoncée.

Le temps accordé à chaque aspect présenté ne devrait pas dépasser une ou deux minutes et les échanges devraient être dynamiques et naturels. Le but d'un entretien formel n'est pas de chercher ses idées ou d'improviser mais de livrer un discours rigoureux.

Modèle proposé



POUR RÉUSSIR L'ENTREVUE

L'élève doit	L'enseignant / L'interviewer doit
choisir une catégorie de sujets.	connaître le sujet choisi par l'élève bien avant l'entrevue.
bien préciser son sujet de façon à faciliter le déroulement de l'entrevue.	s'assurer que l'élève comprend son sujet et a une idée précise de ce dont il veut parler.
faire la recherche nécessaire pour maîtriser son sujet.	accompagner l'élève dans sa recherche et lui faire des suggestions.
profiter des activités proposées par l'enseignant pour approfondir son sujet.	faire des activités d'apprentissage et les échelonner sur une période assez longue pour appuyer l'élève dans sa réflexion.
comprendre son rôle pour bien réussir son entrevue.	comprendre son rôle afin de pouvoir bien appuyer l'élève durant l'entrevue.
être prêt à répondre aux questions que posera l'interviewer par rapport à ce qu'il dit durant l'entrevue.	préparer une liste personnelle de questions de façon à pouvoir relancer la discussion au besoin durant l'entrevue.

BILAN DES RESPONSABILITÉS

L'élève doit	L'enseignant / L'interviewer doit
fixer le contrat et le respecter.	suivre l'élève dans sa réflexion.
écouter attentivement les questions de l'interviewer et ne pas hésiter à demander de répéter la question s'il n'a pas compris.	faire parler l'élève sur son sujet, écouter ce qu'il dit, lui demander de s'expliquer et valoriser ses idées.
être dynamique et intéressant.	éviter d'influencer les réponses et utiliser l'information antérieure fournie par l'interviewé.
respecter les règles grammaticales et être éloquent.	éviter de corriger ou de reprendre l'élève s'il fait des erreurs.
maîtriser le vocabulaire spécialisé propre à son sujet et aux autres domaines qu'il aborde.	privilégier le vocabulaire correct utilisé par l'élève et n'aider celui-ci qu'exceptionnellement.
prendre l'initiative en apportant la matière pour bien parler de son sujet.	poser des questions pour relancer la discussion au besoin et ne pas interrompre l'élève inutilement.

CONSEILS PRATIQUES À L'INTENTION DES ÉLÈVES

Créez votre boîte à idées personnelles

- Commencez à penser à votre sujet assez tôt durant l'année.
- Trouver un sujet semble souvent être une tâche difficile. Pourtant, une idée peut provenir d'un livre qu'on a lu, d'un article de journal ou de magazine, de quelque chose vu sur Internet, d'un reportage vu à la télévision ou entendu à la radio, ou même d'une situation ou d'un événement dont vous avez été témoin. Soyez attentifs; il y a des milliers de sujets que vous pourriez choisir pour l'entrevue.

Pensez aux questions que l'interviewer pourrait vous poser sur votre sujet

- Lors de votre préparation, faites une liste des questions potentielles que l'interviewer pourrait vous poser et essayez d'y répondre. Évitez de répondre par oui ou par non. Développez vos réponses en trouvant le plus d'information possible.

Préparez-vous pour le grand jour

- Faites un plan des idées principales dont vous voulez parler durant l'entrevue. À ce stade de la préparation, des cartes sur lesquelles vous écrivez une idée par carte sont pratiques. Elles peuvent servir d'aide-mémoire pour vous aider à bien vous préparer. **Sachez cependant que vous ne pourrez pas utiliser de cartes durant l'examen.**
- Évitez les « tics » d'expression tels que « eeeuuuh », « ben », « comme », etc.
- Utilisez un dictionnaire afin de trouver la signification des mots spécialisés qui vous permettront de bien traiter de votre sujet. Évitez d'utiliser des termes complexes dont vous ne comprenez pas le sens.
- **Planifiez bien ce que vous voulez dire mais n'apprenez pas par cœur. Si vous récitez, vous serez pénalisés lors de la correction.**
- Chronométrez-vous. Se chronométrer permet de voir si on parle trop vite ou trop lentement ou si on a besoin de trouver plus d'information afin de mieux traiter de son sujet.
- Parlez assez fort et prononcez clairement.

CONSEILS PRATIQUES À L'INTENTION DES ENSEIGNANTS/INTERVIEWERS

Encouragez l'élève à exprimer sa pensée

- Les élèves sont souvent nerveux lors de la composante orale. N'hésitez donc pas à leur donner des signes d'encouragement tels qu'un hochement de la tête, un sourire ou des petites exclamations comme: « vraiment! », « je vois! », etc.
- Des questions telles que « Pourriez-vous m'en dire un peu plus à ce sujet? » ou « Que voulez-vous dire exactement? » peuvent aussi inciter l'élève à donner de l'information qu'il aurait négligé de présenter ou l'inciter à préciser une idée qu'il aurait mal expliquée.

N'ayez pas peur du silence

- Le silence permet souvent à l'élève de réfléchir un instant avant de répondre. Après avoir posé une question, soyez patient et attendez que l'élève s'exprime. Au besoin, cherchez à obtenir plus de détails en reformulant votre question ou en demandant des explications supplémentaires.

Variez le genre de questions que vous posez

- Faites attention aux questions qui peuvent donner à l'élève l'impression que vous cherchez une réponse spécifique.
- Les questions ouvertes permettent à l'élève d'élaborer ses réponses plutôt que de répondre que par oui ou non ou de donner des explications brèves.
- Les questions fermées sont plus simples et parfois nécessaires, surtout lorsqu'on demande des précisions sur ce que vient de dire l'élève.
- Les questions de suivi permettent à la discussion de se dérouler de façon cohérente. Elles sont basées sur ce que dit l'élève et servent à approfondir un aspect spécifique de la conversation. Elles débutent souvent par les expressions « Comment », « Pourquoi », « De quelle façon », « Qui », etc.
- Les questions spontanées naissent de ce que dit l'élève. Il est donc crucial de porter attention à ce que dit l'élève afin de pouvoir explorer tout aspect intéressant, inusité ou inattendu présenté au cours de la conversation.
- Un bon mélange du genre de questions posées lors de la conversation permettra à l'élève de s'exprimer plus facilement et de façon plus naturelle. Ceci rendra aussi la conversation plus dynamique et plus intéressante pour l'auditoire.

ENTRETIEN FORMEL SUR UN SUJET

Définition des dimensions

Le fond

- Le contrat :
- C'est la promesse que l'élève fait et qu'il doit tenir.
 - Il revient à l'élève de bien définir son contrat et de le respecter tout au cours de l'entrevue.
 - Le rôle de l'interviewer se limite à suivre l'élève dans sa réflexion.
- La prestation :
- C'est l'habileté avec laquelle l'élève livre son message.
 - Il revient à l'élève d'intéresser son auditoire.
 - Le rôle de l'interviewer est de rester activement à l'écoute de l'élève et d'intervenir au besoin.
- Le contenu :
- C'est ce que dit l'élève durant l'entrevue, la pertinence de ce qu'il dit et comment il structure son discours par rapport à ce qu'il a annoncé.
 - Il revient à l'élève de maîtriser son sujet et de savoir en parler.
 - Le rôle de l'interviewer se limite à poser des questions par rapport à ce que l'élève dit et à relancer la discussion à l'occasion.

La forme

- Le registre :
- C'est le niveau de formalisme de la langue.
 - Il revient à l'élève de se conformer à la situation.
 - Le rôle de l'interviewer est de respecter les conventions d'usage en faisant les compromis qu'il juge nécessaires pour garantir que l'entretien soit concluant.
- L'expression :
- C'est le respect des conventions d'usage de la langue, la variété des modèles syntaxiques que l'élève utilise et le respect de la concordance.
 - Il revient à l'élève de respecter les règles grammaticales et de livrer son message efficacement.
 - Le rôle de l'interviewer n'est **pas** de corriger ou de reprendre l'élève, mais de le laisser parler. L'interviewer ne devrait **jamais** adopter les erreurs de l'élève.
- Le vocabulaire :
- C'est le dictionnaire de l'élève.
 - Il revient à l'élève de maîtriser le vocabulaire spécialisé (lexique) propre à son sujet et aux autres domaines qu'il aborde.
 - Le rôle de l'interviewer est de favoriser le vocabulaire introduit par l'élève dans la conversation ou à y suppléer **à l'occasion** pour réduire la confusion.

Tableau « Impression générale »

4	L'entrevue est tout à fait réussie.
3	L'entrevue est bien réussie.
2	L'entrevue est plus ou moins réussie.
1	L'entrevue est peu réussie OU ce n'est pas une entrevue.

Tableau « Fond »

	Contrat <i>(Promesse de l'élève et qu'il doit tenir)</i>	Prestation <i>(Habileté avec laquelle l'élève livre son message)</i>	Contenu <i>(Ce que l'élève dit et comment il le dit)</i>
4	L'élève a bien précisé le sujet et s'en tient exactement à ce qu'il a annoncé.	L'élève captive les auditeurs. Il est sûr de lui. Il est éloquent.	L'élève maîtrise son sujet et ce qu'il dit est pertinent. Il fournit spontanément des détails. Il organise très bien ses idées.
3	L'élève a précisé le sujet, mais s'écarte à l'occasion de ce qu'il a annoncé.	L'élève intéresse les auditeurs. Il est motivé. Il communique bien.	L'élève a une bonne connaissance de son sujet et ce qu'il dit est juste. Il ne fournit pas toujours spontanément les précisions demandées. Il organise bien ses idées.
2	L'élève précise mal le sujet. Son propos manque d'unité.	L'élève ennuie les auditeurs. Il est plus ou moins motivé. Il ne s'exprime pas toujours très bien.	L'élève n'a pas une bonne connaissance de son sujet et ce qu'il dit est plutôt banal. Il se limite à dire ce qu'il pense. Ses interventions sont brèves.
1	L'élève annonce un sujet, mais ne s'en tient pas à celui-ci.	L'élève déçoit les auditeurs. Il dépend d'un texte. Il récite.	L'élève s'impose trop et ce qu'il dit est programmé. L'interviewer arrive difficilement à intervenir.

Tableau « Forme »

	Registre <i>(Niveau de formalisme de la langue)</i>	Expression <i>(Respect des conventions d'usage de la langue)</i>	Vocabulaire <i>(Dictionnaire de l'élève)</i>
4	L'élève s'exprime dans un français soigné qui convient tout à fait à la situation. La qualité de la langue est remarquable.	L'élève respecte les conventions de la langue. La syntaxe est variée. Il respecte l'harmonisation des temps.	L'élève utilise un vocabulaire riche. Il maîtrise le vocabulaire spécialisé nécessaire pour bien traiter de son sujet.
3	L'élève s'exprime dans un français qui convient dans les circonstances. La qualité de la langue est bonne.	L'élève manque à l'occasion aux conventions de la langue. La syntaxe est plutôt simple. Il utilise correctement plusieurs temps et modes du verbe.	L'élève utilise un vocabulaire adéquat. Il possède généralement le vocabulaire spécialisé nécessaire pour bien traiter de son sujet.
2	L'élève ne s'exprime pas toujours d'une façon qui convient dans les circonstances. La qualité de la langue laisse à désirer.	L'élève manque souvent aux conventions de la langue. La syntaxe est simple et les erreurs d'harmonisation de temps sont fréquentes.	L'élève utilise un vocabulaire simple. Il ne possède pas bien le vocabulaire spécialisé nécessaire pour bien traiter de son sujet.
1	L'élève utilise du langage familier ou populaire qui ne convient pas dans les circonstances. La qualité de la langue est pauvre.	Les erreurs grammaticales dérangent la compréhension. La syntaxe est simple et l'élève utilise des calques. Les erreurs d'harmonisation de temps sont systématiques.	L'élève utilise un vocabulaire répétitif. Il ne possède pas le vocabulaire spécialisé nécessaire pour bien traiter de son sujet.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

- Discussion avec un partenaire dans le but de définir le sujet particulier dont l'élève traitera lors de l'entrevue. Les élèves expliquent à leur partenaire pourquoi ils pensent que leur sujet pourrait être intéressant pour un auditoire. À tour de rôle, chaque partenaire pose à l'autre des questions pour l'aider à préciser le sujet et les aspects dont il pourrait parler.

Cette activité peut s'échelonner sur plusieurs jours et ne durer que quelques minutes chaque fois. Le fruit de cette discussion peut éventuellement être partagé en plus grand groupe ou présenté à toute la classe.

- Présentation à la classe par chaque élève du sujet choisi en précisant quels aspects seront développés. L'élève explique pourquoi son sujet pourrait être intéressant pour un auditoire. Les autres élèves pourraient faire des commentaires sur les obstacles que l'élève devrait éviter pour bien traiter de son sujet.
- Présentation à la classe par chaque élève de l'information trouvée en cherchant sur Internet. L'élève explique ce qu'il a appris sur son sujet et fait part aux autres des renseignements les plus surprenants qu'il a trouvés. Les autres élèves pourraient lui proposer des sites intéressants et des techniques de recherche efficaces. Ils pourraient aussi l'aider à se limiter et à circonscrire son sujet : il n'aura que 10 minutes pour s'entretenir de son sujet avec l'interviewer.
- Discussion en groupes de trois ou quatre élèves sur les moyens à prendre pour rendre une entrevue intéressante pour l'auditoire. Les élèves notent les trois ou quatre idées les plus intéressantes qui ressortent de la discussion. Discussion en grand groupe pour évaluer la mesure dans laquelle on peut exploiter efficacement les idées avancées par les équipes pour passer le message dans une entrevue audio.
- Discussion en groupes de trois ou de quatre sur le rôle et les responsabilités de l'interviewé et de l'interviewer. Les notes à ce sujet incluses dans le guide pour la composante orale peuvent servir de base à la discussion. Partage en grand groupe de ce qui a retenu l'attention de chaque élève. Les élèves diront ce qui est le plus important que l'interviewer fasse pour aider les élèves interviewés et ce qu'il est important que les élèves fassent pour aider l'interviewer dans sa tâche.
- Simulation d'entrevue sans préparation sur des sujets courants. Les élèves de la classe écoutent une entrevue, puis essaient de préciser ce qui a été bien réussi par l'élève et par l'interviewer.
- Simulation d'entrevue sans préparation sur des sujets courants. Les élèves en petits groupes écoutent trois ou quatre entrevues se déroulant simultanément dans une partie différente de la classe, puis discutent en grand groupe de ce qui a mal fonctionné dans l'entrevue qu'ils ont écoutée.
- Les élèves font une recherche sur leur sujet dans différents médias d'information. Ils discutent ensuite en grand groupe du médium qu'ils ont préféré, de celui qui s'est avéré le plus utile, le plus fiable... (exemples de médias : journaux, Internet, magazines, encyclopédie, dictionnaire, rapports de recherche, articles scientifiques...).