CENTRE de langues

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

FRE/FLS783 - Communication écrite aux cycles supérieurs III

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1- Identification de l'activité pédagogique	
Nombre de crédits	4 crédits
Cycle	2e cycle
Secteur	FLS – français langue seconde
Programmes	• **Microprogramme - français langue seconde aux études supérieures – Communication avancée 1 (optionnel)** • **Microprogramme - français langue seconde aux études supérieures – Communication avancée 2 (optionnel)** • **Microprogramme - français langue seconde aux études supérieures – Rédaction avancée et communication en contexte universitaire (optionnel)**
Niveau	Niveau 3 (écrit)
Préalable	Classement au niveau 783, ou réussite du cours FRE/FLS782 ou FRE/FLS041
Activité concomitante	Aucune
Niveau au terme de cette activité	Passer au niveau 4 (écrit) : FRE/FLS784

2- Descripteurs	
Cibles de formation	Utiliser des structures de phrases plus complexes afin de communiquer des informations factuelles claires et précises en français langue seconde dans un contexte de recherche universitaire au 2e et 3e cycle. Lire et comprendre des textes propres au domaine d'études et à son champ de spécialisation et pouvoir en résumer les idées principales. Améliorer ses compétences en rédaction et développer des techniques d'autocorrection; pratiquer la cohésion et la fluidité entre les idées.
Contenu	Étude approfondie de notions grammaticales et syntaxiques en français. Enrichissement du vocabulaire propre au domaine d'études. Utilisation du discours indirect afin de pouvoir citer les idées d'autres chercheuses et chercheurs. Rédaction de textes neutres et objectifs de longueur moyenne, propres au domaine d'études : résumer un sujet d'étude, faire l'état d'une situation ou de connaissances, rapporter des informations, rédiger un résumé. Citer selon les normes en vigueur dans son programme.

Objectifs spécifiques	À la fin de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant sera en mesure de lire et de comprendre des textes informatifs afin d'en dégager la structure et les idées principales. Il ou elle développera sa capacité à planifier et à rédiger un texte informatif structuré comportant une introduction, un développement et une conclusion, en respectant les conventions du français écrit. Le cours permettra également de consolider la maîtrise de notions grammaticales et syntaxiques essentielles — notamment les classes de mots, les types et formes de phrases, l'ordre des mots, l'emploi des prépositions et des conjonctions, la concordance des temps et l'accord des participes passés — afin d'améliorer la clarté, la cohérence et la précision de l'expression écrite. L'étudiante ou l'étudiant apprendra aussi à organiser ses idées à l'aide d'organisateurs textuels et à intégrer des citations et des références, notamment par l'utilisation du discours indirect, dans un contexte de rédaction académique.

3- Modalités et approche pédagogique

Modalités	Asynchrone (en ligne)
Description de l'approche	Ce cours est offert en ligne. Les activités sont asynchrones, c'est-à-dire que chaque apprenant peut compléter les activités d'apprentissage à des moments flexibles, à l'intérieur de délais prédéterminés. Ce cours privilégie une approche pédagogique pratique et interactive axée sur le développement progressif des compétences en rédaction académique en français langue seconde. Les activités d'apprentissage reposent principalement sur la production régulière de textes, permettant à la personne étudiante de mettre en pratique les notions grammaticales, syntaxiques et textuelles abordées dans le cours. Une part importante du travail consiste à analyser et à améliorer ses propres productions écrites. Cette approche vise à favoriser un apprentissage contextualisé et directement lié aux besoins de rédaction rencontrés dans les études aux cycles supérieurs. Le cours propose également un accompagnement individualisé fondé sur des rétroactions régulières de la personne enseignante. Des rencontres ponctuelles avec une personne de l'animation pédagogique sont prévues, permettant à chaque étudiante ou étudiant de poser des questions sur son propre travail et d'obtenir des conseils personnalisés. Ces rétroactions visent à soutenir l'identification des difficultés linguistiques, le développement de stratégies d'autocorrection et l'amélioration progressive de la qualité des textes. Les personnes étudiantes sont ainsi invitées à s'engager dans une démarche d'amélioration continue, en travaillant à partir d'objectifs d'apprentissage ciblés. En raison du caractère intensif du cours, un suivi régulier des activités et des communications est essentiel. Les personnes étudiantes doivent consulter fréquemment le site du cours sur Moodle, respecter les échéances prévues et maintenir des contacts réguliers avec la personne enseignante au besoin. La réussite du cours repose sur l'engagement actif dans les activités proposées et sur la responsabilité individuelle de la personne étudiante dans son processus d'apprentissage.
Niveaux de performance attendus pour les	Afin d'assurer une cohérence dans l'évaluation et les attentes pédagogiques, les éléments suivants servent de repères pour la conception et l'évaluation des activités d'apprentissage du cours.

activités d'apprentissage	**Production de textes informatifs** Les productions écrites (entre 300 et 500 mots) évaluent la capacité de la personne étudiante à produire, dans un temps limité, un texte informatif clair, structuré et conforme aux normes du français écrit. Elles permettent d'évaluer l'organisation des idées, la cohérence du raisonnement, l'emploi d'un vocabulaire approprié et la maîtrise des structures grammaticales et syntaxiques de base. Elles visent aussi à évaluer la compréhension du contenu, la capacité à dégager les idées principales, à reformuler fidèlement l'information et à maintenir un ton neutre et objectif. L'introduction, le développement et la conclusion doivent être clairement identifiables, et l'utilisation d'organisateurs textuels est attendue. **Maîtrise linguistique et stylistique** Les activités évaluent la maîtrise des notions grammaticales et syntaxiques abordées dans le cours. Elles sont accompagnées de courtes rédactions permettant de vérifier la capacité à mobiliser ces notions dans un contexte d'écriture. La précision des réponses, la justesse des analyses et l'application correcte des règles constituent des critères centraux. **Révision et autocorrection** Ce type d'activité évalue la capacité de la personne étudiante à réviser et à améliorer ses propres productions écrites et permet d'évaluer le développement de stratégies d'autocorrection, la compréhension des règles grammaticales et syntaxiques, ainsi que la capacité à améliorer la clarté, la cohérence et la précision du texte. Ces barèmes visent à assurer une uniformité des attentes entre les personnes enseignantes et à offrir aux personnes étudiantes une vision claire du niveau de performance attendu dans un contexte universitaire de rédaction en français langue seconde.
Structure et rythme du cours	Dans un cours offert en mode asynchrone, les activités d'apprentissage se déroulent de manière autonome, sans horaire fixe. Les personnes étudiantes peuvent donc réaliser les modules et remettre les travaux au moment qui leur convient, en respectant les dates limites établies au plan de cours. Le cours comprend 7 semaines, en fonction du calendrier de la Faculté des lettres et sciences humaines et du Centre de langues.

4- Éléments de contenu

Finalités de formation

1. Comprendre et utiliser les structures grammaticales et syntaxiques fondamentales du français

1.1. Dimension sociolinguistique

- Reconnaître les différentes classes de mots (variables et invariables) et leur rôle dans la phrase.
- Employer un registre de langue approprié au contexte académique.
- Utiliser des structures syntaxiques conformes aux normes du français écrit.

1.2. Dimension pragmatique

- Identifier les constituants obligatoires et facultatifs d'une phrase.
- Utiliser correctement les types et formes de phrases (déclarative, interrogative, exclamative, négative).
- Respecter l'ordre des mots dans la phrase.

- Employer adéquatement les prépositions et les conjonctions pour établir des relations logiques entre les éléments de la phrase.
- Appliquer les règles de concordance des temps.
- Accorder correctement les participes passés employés seuls, avec *être* ou avec *avoir*.

Compétence 2

2. Lire, comprendre et analyser un texte informatif

2.1. Dimension sociolinguistique

- Reconnaître les caractéristiques linguistiques et discursives du texte informatif.
- Identifier le ton neutre et objectif propre à ce type de texte.

2.2. Dimension pragmatique

- Repérer les idées principales et secondaires dans un texte informatif.
- Identifier la structure du texte (introduction, développement, conclusion).
- Dégager l'organisation logique des informations présentées.
- Comprendre un texte afin d'en préparer un plan structuré.

Compétence 3

3. Planifier et rédiger un texte informatif structuré

3.1. Dimension sociolinguistique

- Employer un vocabulaire précis et approprié au contexte académique.
- Maintenir un ton neutre et objectif dans la rédaction.

3.2. Dimension pragmatique

- Élaborer un plan clair avant la rédaction d'un texte.
- Rédiger une introduction qui présente le sujet et l'organisation du texte.
- Développer les idées principales dans des paragraphes structurés.
- Rédiger une conclusion qui résume les informations essentielles.
- Assurer la cohérence et la progression des idées dans le texte.

Compétence 4

4. Organiser et articuler les idées dans un texte écrit

4.1. Dimension sociolinguistique

- Utiliser des organisateurs textuels appropriés pour structurer le discours.
- Respecter les conventions de cohésion et de fluidité du français écrit.

4.2. Dimension pragmatique

- Établir des liens logiques entre les phrases et les paragraphes.
- Utiliser des connecteurs logiques pour marquer les relations entre les idées (addition, cause, conséquence, opposition).
- Maintenir la cohérence globale d'un texte informatif.

Compétence 5

5. Intégrer des citations et des références dans un texte académique

5.1. Dimension sociolinguistique

- Respecter les conventions linguistiques liées à l'intégration des citations dans un texte écrit.
- Employer des formulations appropriées pour rapporter les idées d'autrui.

5.2. Dimension pragmatique

- Introduire une citation de manière claire et pertinente dans un texte.
- Intégrer des références pour appuyer une information ou une idée.
- Respecter les normes de citation en vigueur dans le contexte universitaire.

Compétence 6

6. Mettre en œuvre des méthodes de relecture et d'autocorrection

6.1. Dimension sociolinguistique

- Connaître et utiliser les outils linguistiques et numériques pour la correction (dictionnaires et correcteurs en ligne, guides linguistiques).

6.2. Dimension pragmatique

- Relire et corriger ses textes en appliquant des stratégies d'autocorrection ciblées.
- Identifier les erreurs récurrentes et proposer des corrections justifiées.
- Améliorer la précision, la cohérence et la fluidité des textes grâce à une relecture systématique.

5- Évaluation

Modalités d'évaluation:	%	Compétences évaluées
Rédactions et autocorrection	**70%**	1, 2, 3, 4, 5 et 6
Examen théoriques	**30%**	1, 3, 4
TOTAL:	**100 %**	

RÈGLEMENT FACULTAIRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES:
(3.1) "Une activité pédagogique doit comporter un minimum de deux moments d'évaluation, dont au moins un devant se situer assez tôt pour que les résultats soient connus avant la date limite d'abandon de l'activité."
(4.1) "À l'intérieur d'une même activité pédagogique, un élément d'évaluation ne peut compter pour plus des 2/3 de la note totale de l'activité."
(4.2) "Lorsqu'un ou des travaux réalisés en équipe font partie des éléments servant à l'évaluation d'une activité, ces productions collectives ne doivent pas compter pour plus de 50 % de la note individuelle finale."

6- Barème de notation

Échelle d'équivalence de notes

Niveau	Cote finale à indiquer sur la feuille de résultats	Correspondance en points de moyenne cumulative	*À titre indicatif seulement, correspondance en notes**
Excellent	A+	4,3	*92 et plus*
	A	4,0	*88 – 91*
	A-	3,7	*85 – 87*
Très bien	B+	3,3	*82 – 84*
	B	3,0	*78 – 81*
	B-	2,7	*75 – 77*
Bien (limite pour réussite microprogrammes et certificats)	C+	2,3	*72 – 74*
	C	2,0	*68 – 71*
	C-	1,7	*65 – 67*
Passable	D+	1,3	*62 – 64*
	D	1,0	*60 – 61*
Échec	E	0	*59 et moins*

La 4e colonne n'est là que comme instrument de travail, approprié à certaines activités.

À titre indicatif aussi, une distribution normale donne environ :

10 % de A
35 % de B
40 % de C
15 % de D et de E

Cette échelle de notation peut varier en fonction de divers facteurs : type d'activité, taille du groupe, niveau du cours, atteinte des objectifs, résultats obtenus, etc.