

Section ENSEIGNEMENT

COMPRÉHENSION ORALE | Stade 1 | Niveau 2

PROGRAMME-CADRE

Domaine	Éducation
Situation	Communication avec le personnel de l'établissement
Intention	Comprendre des informations sur le fonctionnement de l'établissement
Idées et organisation du message	Mots clés et expressions courantes dans des conversations simples et brèves
Lexique et grammaire en situation	Heures d'ouverture de différents établissements
Éléments de phonétique et de graphie	Sons [œ] et [ø]

ÉCHELLE

Comprend, dans des **situations prévisibles**, les demandes et les **directives** simples se rapportant à sa personne et à son environnement immédiat de vie, d'études ou de travail, à condition d'être en présence d'indices visuels courants ou de recevoir une aide soutenue de son interlocuteur

SUPPORT/TRANSCRIPTION

Vidéo :
• *Comment puis-je vous aider?*



Crédits iconographiques : Minm, Shutterstock.com, Université de Montréal

Crédits vidéographiques : Université de Montréal

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

AMORCE

Faire classer les lieux suivants en fonction des domaines de la vie sociale.

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. une université | 7. un terminus |
| 2. une banque | 8. une école primaire |
| 3. un arrêt | 9. un cégep |
| 4. une gare | 10. un bureau de poste |
| 5. un dépanneur | 11. une épicerie |
| 6. une école secondaire | 12. une station |

	Éducation	Consommation et services	Transport et déplacement
A	une université (1)	une banque (2)	un arrêt (3)
B	une école secondaire (6)	un dépanneur (5)	une gare (4)
C	une école primaire (8)	un bureau de poste (10)	un terminus (7)
D	un cégep (9)	une épicerie (11)	une station (12)

DÉCOUVERTE

Compréhension générale

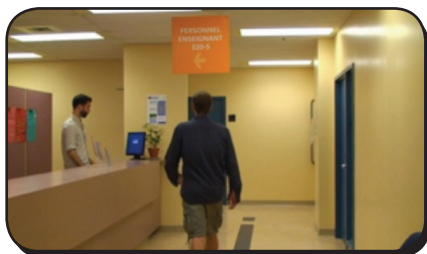
- a)  Faire visionner la vidéo *Comment puis-je vous aider?* Dans la liste des mots proposés dans le tableau, faire encercler les mots entendus dans le support.

poste	espagnol	rendez-vous	prix	billet
facture	université	banque	autobus	secrétariat
inscription	toilettes	lettre	horaires	argent

- b)  Faire valider les réponses lors d'une deuxième écoute.

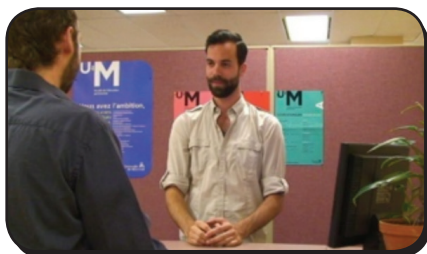
ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

- c)  Faire visionner la vidéo de nouveau. Faire identifier la bonne réponse dans les ensembles propo-



A

1. L'homme va :
a) à la clinique médicale.
b) *au secrétariat d'une université.*



B

2. Il se présente pour :
a) annuler un cours.
b) prendre un rendez-vous.
c) *obtenir des informations sur les cours d'espagnol.*



C

3. L'employé donne les indications :
a) pour sortir de l'immeuble.
b) *pour aller à la toilette des hommes.*
c) pour retourner à la salle d'attente.

Compréhension détaillée



Faire visionner la vidéo *Comment puis-je vous aider?* Faire répondre aux questions.

1. Quelle est la période d'inscription pour les cours d'espagnol?
Du 1^{er} au 24 août inclusivement.

2. Quels sont les horaires du secrétariat de la faculté?
Du lundi au jeudi de 9 h à 17 h, le vendredi de 9 h à midi.

3. Comment on se rend aux toilettes à partir du comptoir?
Au fond à droite.

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

CARACTÉRISTIQUES

- a) Faire repérer le son [œ] dans l'extrait suivant : « ... du lundi au jeudi de 9 h à 17 h, et le vendredi de 9 h à midi. ».

Dans la phrase, le son [œ] est présent cinq fois dans les mots « neuf » et « heures ».

Faire remarquer que dans une même syllabe, le son [œ] est toujours suivi d'une consonne prononcée, contrairement au son [ø], comme dans le mot « jeudi ».

- b) Faire repérer le son [ø] dans la phrase suivante : « Est-ce que je peux vous poser une question? ».

Il se trouve dans le mot « peux » [ø].

- c) Lire les mots suivants. Faire identifier le son [œ] ou [ø].

		[œ]	[ø]
1.	une heure	X	
2.	je peux		X
3.	j'ai peur	X	
4.	il veut		X
5.	ils veulent	X	
6.	mieux		X
7.	un professeur ou une professeure	X	
8.	un œuf	X	
9.	des œufs		X
10.	leur enfant	X	
11.	un peu		X
12.	une sœur	X	
13.	un cœur	X	
14.	un jeu		X
15.	neuf	X	
16.	le feu		X

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

POUR ALLER PLUS LOIN

- a) Faire observer dans ces phrases les structures utilisées pour exprimer les heures d'ouverture d'un commerce ou d'un organisme et l'horaire d'un cours.

À quelle heure ouvre la banque? La banque **ouvre à** 8 h.

À quelle heure est-ce qu'elle ferme? Elle **ferme à** 18 h.

Quelles sont les heures d'ouverture de l'épicerie le dimanche?

Le dimanche, le supermarché **est ouvert de** 9 h à 17 h.

C'est quoi l'horaire du cours?

Le cours **commence à / débute à** 8 h 30 et **fini à / se termine à** 15 h 30.

La prochaine session est de quelle date à quelle date?

La session d'automne **débute le** 10 septembre et **se termine le** 21 décembre.

- b) Faire parler les élèves sur les heures d'ouverture des établissements de leur quartier.

À titre d'exemple : *La garderie ouvre à 7 h le matin.*



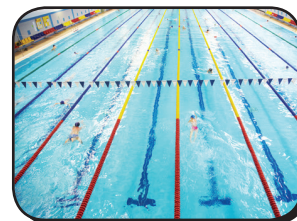
A
l'épicerie



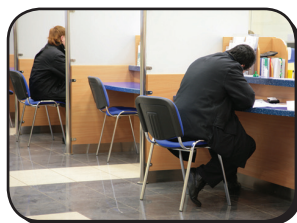
B
la garderie



C
l'établissement d'éducation



D
la piscine



E
la banque



F
le dépanneur



G
la bibliothèque

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

■ REPÈRES SOCIOCULTURELS ■

Animer un échange sur les heures d'ouverture des différents commerces et organismes ici et dans le pays d'origine des élèves.

À titre d'exemples : *Les commerces sont-ils ouverts le dimanche dans votre pays d'origine? Est-ce qu'on peut magasiner le soir? La nuit? Est-ce qu'il existe des commerces du même type que les dépanneurs?*

Section APPRENTISSAGE

COMPRÉHENSION ORALE | Stade 1 | Niveau 2

Domaine	Éducation
Situation	Communication avec le personnel de l'établissement
Intention	Comprendre des informations sur le fonctionnement de l'établissement

SUPPORT	Vidéo : • <i>Comment puis-je vous aider?</i>
----------------	--

Crédits iconographiques : Minm, Shutterstock.com, Université de Montréal

Crédits vidéographiques : Université de Montréal

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

AMORCE



Classez les lieux suivants dans la colonne appropriée.

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. une université | 7. un terminus |
| 2. une banque | 8. une école primaire |
| 3. un arrêt | 9. un cégep |
| 4. une gare | 10. un bureau de poste |
| 5. un dépanneur | 11. une épicerie |
| 6. une école secondaire | 12. une station |

	Éducation	Consommation et services	Transport et déplacement
A			
B			
C			
D			

DÉCOUVERTE

Compréhension générale

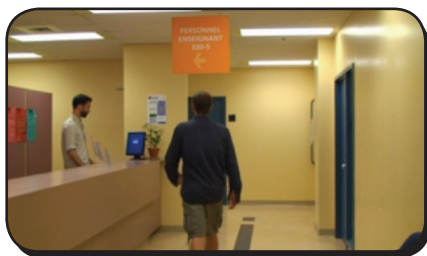
- a)    Encerclez les mots entendus dans la vidéo *Comment puis-je vous aider?*

poste	espagnol	rendez-vous	prix	billet
facture	université	banque	autobus	secrétariat
inscription	toilettes	lettre	horaires	argent

- b)    Validez les réponses lors d'une écoute.

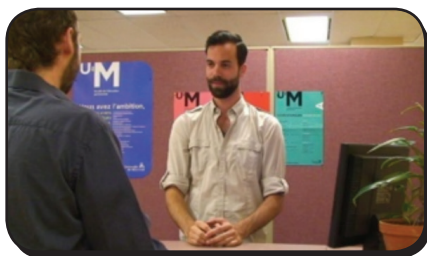
ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

- c)    Identifiez la bonne réponse.



A

1. L'homme va :
 - a) à la clinique médicale.
 - b) au secrétariat d'une université.



B

2. Il se présente pour :
 - a) annuler un cours.
 - b) prendre un rendez-vous.
 - c) obtenir des informations sur les cours d'espagnol.



C

3. L'employé donne les indications :
 - a) pour sortir de l'immeuble.
 - b) pour aller à la toilette des hommes.
 - c) pour retourner à la salle d'attente.

Compréhension détaillée



Visionnez la vidéo. Répondez aux questions.

1. Quelle est la période d'inscription pour les cours d'espagnol?

.....

2. Quelles sont les heures d'ouverture du secrétariat de la faculté?

.....

3. Comment on se rend aux toilettes à partir du comptoir?

.....

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

CARACTÉRISTIQUES

a)   Le son [œ]

b)   Le son [ø]

c)   Écoutez les mots lus de la première colonne et identifiez le son que vous entendez, [œ] ou [ø].

		[œ]	[ø]
1.	une heure		
2.	je peux		
3.	j'ai peur		
4.	il veut		
5.	ils veulent		
6.	mieux		
7.	un professeur ou une professeure		
8.	un œuf		
9.	des œufs		
10.	leur enfant		
11.	un peu		
12.	une sœur		
13.	un cœur		
14.	un jeu		
15.	neuf		
16.	le feu		

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

POUR ALLER PLUS LOIN

- a)   Observez les structures utilisées pour exprimer les heures d'ouverture et l'horaire d'un cours.

À quelle heure ouvre la banque? La banque **ouvre** à 8 h.

À quelle heure est-ce qu'elle ferme? Elle **ferme** à 18 h.

Quelles sont les heures d'ouverture de l'épicerie le dimanche?

Le dimanche, le supermarché **est ouvert de** 9 h à 17 h.

C'est quoi l'horaire du cours?

Le cours **commence à / débute à** 8 h 30 et **fini à / se termine** à 15 h 30.

La prochaine session est de quelle date à quelle date?

La session d'automne **débute le** 10 septembre et **se termine le** 21 décembre.

- b)  Les heures d'ouverture de :



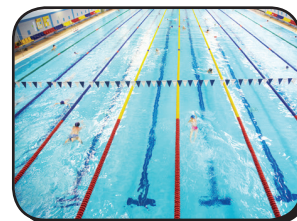
A
l'épicerie



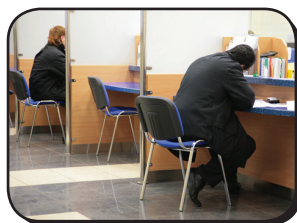
B
la garderie



C
l'établissement d'éducation



D
la piscine



E
la banque



F
le dépanneur



G
la bibliothèque

REPÈRES SOCIOCULTURELS

