

Section ENSEIGNEMENT

PRODUCTION ORALE | Stade 1 | Niveau 3

PROGRAMME-CADRE

Domaines	Éducation
Situations	Communication avec le personnel d'un établissement
Intentions	Informar d'une absence ou d'un abandon

STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA TÂCHE

Axe situationnel	Au téléphone
Axe linguistique	Futur proche Marqueurs de temps pour situer des actions dans le présent et le futur Déterminants possessifs Auxiliaires de modalité

ÉCHELLE

Échange avec l'entourage, dans des **situations prévisibles**, des demandes simples de renseignements ou de services axées sur les **besoins immédiats** de la vie quotidienne, sur des **sujets personnels** ou certains **thèmes familiaux**

Crédits iconographiques : Cégep de Jonquière, Shutterstock.com



TÂCHE : Informer d'une absence ou d'un abandon

■ CONTEXTE DE COMMUNICATION ■

Contraintes situationnelles

Faire prendre connaissance du tableau des contraintes.



Informez d'une absence ou d'un abandon

Vous suivez un cours ou une formation depuis un mois. Vous devez vous absenter du cours ou abandonner le cours. Vous téléphonez à l'agente ou l'agent de bureau de l'établissement pour justifier votre absence ou votre abandon.

Circonstances	Interlocutrices/Interlocuteurs
Où : ○ au téléphone	Qui : ○ l'agente ou l'agent de bureau ○ l'élève
Pourquoi : ○ pour faire part d'une absence ou d'un abandon	
Quand : ○ le jour	Relation : ○ formelle

ÉLABORATION DU DISCOURS

Contraintes linguistiques

1. a) Faire observer les illustrations du tableau *Absence/Abandon*.

Faire nommer les situations représentées.

Faire déterminer oralement, à partir des illustrations, les situations qui justifient une absence ou un abandon.

<i>Absence/Abandon</i>			
			
<i>un travail à temps plein</i>	<i>une maladie</i>	<i>un décès</i>	<i>une naissance</i>
			
<i>un déménagement</i>	<i>un accident d'auto</i>	<i>un rendez-vous chez le médecin</i>	<i>un voyage d'affaires</i>

ÉDUCATION | Communication avec le personnel d'un établissement

- b) À partir des illustrations, faire choisir une situation justifiant une absence ou un abandon. Faire observer les tableaux de l'interaction *L'absence/L'abandon*. Insister sur les éléments en caractères gras.

Faire compléter oralement l'interaction entre les interlocuteurs selon la situation d'absence ou d'abandon choisie.

Lexique et structure de la situation

Interaction 

L'absence

Interlocuteurs

☺A agent de bureau

☺B élève



Agir – Réagir

☺A Collège de Québec, bonjour.

☺B Bonjour.

☺B Bien, c'est que... c'est pour vous dire que *j' vais être absent ce soir.*

☺A Oui, d'accord. Et la raison d' *votre absence?*

☺B *J'ai un rendez-vous* chez l' méd'cin./Chuis *malade.*/J' dois *rester à la maison* avec mes enfants.

☺A Très bien. J' vais aviser vot' *professeur.*

☺A On vous attend la s'maine prochaine alors?

☺B *Bien sûr.*

☺A Merci.

☺B De rien. Bonne journée.

☺A Vous aussi.

L'abandon 

☺A Collège de Québec, bonjour.

☺B Bonjour.

☺B Oui, c'est pour vous dire que *j' vais abandonner* le cours.

☺A Oui, d'accord. **Et la raison d' votre abandon?**

☺B J'ai *un travail à temps plein*.
J'ai *un décès* dans ma famille.
Je *quitte la région*.
C'est pour *le travail*.

☺A Ah bon! Ben, j' vais aviser vot' professeur et j' vais *annuler le cours*.

☺B J' vous r'mercie.

☺A **De rien.** Bonne journée, Madame/Monsieur.

☺B Bonne journée.

2. Faire enregistrer l'interaction à l'aide d'un enregistreur numérique vocal.

ENCADREMENT DE LA TÂCHE

Les rôles établis dans les contraintes peuvent alterner.

Proposer une deuxième production de l'interaction en faisant varier le choix des situations d'absence ou d'abandon représentées dans les illustrations.

Variante : Au lieu d'informer l'établissement scolaire de leur absence ou de leur abandon, les élèves peuvent informer de l'absence ou de l'abandon de leur conjoint ou de leurs enfants.



Expliquer les règles de l'établissement scolaire relatives à l'assiduité et identifier la personne à joindre pour signaler une absence ou un abandon.