

Section ENSEIGNEMENT

PRODUCTION ORALE | Stade 2 | Niveau 5

PROGRAMME-CADRE

Domaines	Vie personnelle
Situations	Relations sociales
Intentions	Accepter ou refuser avec justification une offre, une invitation Laisser un message téléphonique

STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA TÂCHE

Axe situationnel	Au téléphone • Support audio et transcription <i>Une invitation</i> 
Axe linguistique	Vocabulaire de la situation Relations logiques de cause et de conséquence

ÉCHELLE

Participe, quand la **situation** est **prévisible**, à des conversations ou fait des présentations informelles à propos de **thèmes familiers : besoins courants** de la vie quotidienne, loisirs ou centres d'intérêt

Crédits iconographiques : Cégep de Jonquière, Shutterstock.com
Crédits audiographiques : Université de Montréal

VIE PERSONNELLE | Relations sociales



TÂCHE : Répondre à une invitation

■ CONTEXTE DE COMMUNICATION ■

Contraintes situationnelles

Faire prendre connaissance du tableau des contraintes.



Répondre à une invitation

Vous avez reçu une invitation à une fête pour souligner le 10^e anniversaire de mariage de vos amis. Vous ne pourrez malheureusement pas vous y rendre et vous leur laissez un message téléphonique pour décliner l'invitation.

Circonstances

Où :

- au téléphone

Pourquoi :

- pour décliner une invitation

Quand :

- avant l'événement

Interlocutrices/Interlocuteurs

Qui :

- l'invitée ou l'invité
- le couple d'amis

Relation :

- informelle

■ ÉLABORATION DU DISCOURS ■

Contraintes linguistiques

1. a) Faire prendre connaissance du tableau *Lexique de la situation*.

Lexique de la situation		
ça tombe mal on se reprendra malheureusement car comme parce que puisque	à cause de vu que aussi puis en plus et de plus	le répondeur une invitation la fête des Patriotes un coup de fil au plus tard être en forme confirmer

VIE PERSONNELLE | Relations sociales

- b)  Faire écouter le document audio *Une invitation*. Faire consulter le calendrier de l'invité pour vérifier ses disponibilités.

CALENDRIER DE L'INVITÉ

MAI						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
...	...	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
						
20	21	22	23	24	25	26
						
27	28	29	30	31	...	...

2. Faire observer le modèle de l'interaction *Le message*. Faire élaborer oralement le message vocal en faisant respecter les trois étapes. Faire se référer aux points 1a) et 1b).

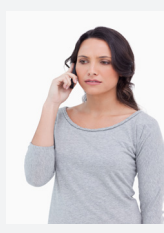
Lexique et structure de la situation

Modèle de l'interaction 
Le message

Agir - Réagir

Interlocuteurs

 A invité
 B amie



Prise de contact

 A *Bonjour, c'est moi, (prénom).*

Développement

 A Décliner l'invitation
J'ai r'çu ta belle invitation. C'est plate, mais j' pourrai pas être là.

Justifier le refus
J' vais faire une croisière dans les Caraïbes avec Caroline. On part le 19 et on r'vient le 25.

Rupture de contact

 A *Bon, ben, en tout cas, j' vais penser très fort à vous deux pendant cette fin d' semaine-là. Félicitations pour vot' 10^e anniversaire, tu m' racont'ras ça. À bientôt j'espère. Bye!*

3. Faire enregistrer le message téléphonique à l'aide d'un enregistreur vocal numérique.

VIE PERSONNELLE | Relations sociales

■ ENCADREMENT DE LA TÂCHE ■

Comme variante, reprendre l'activité en faisant accepter l'invitation.