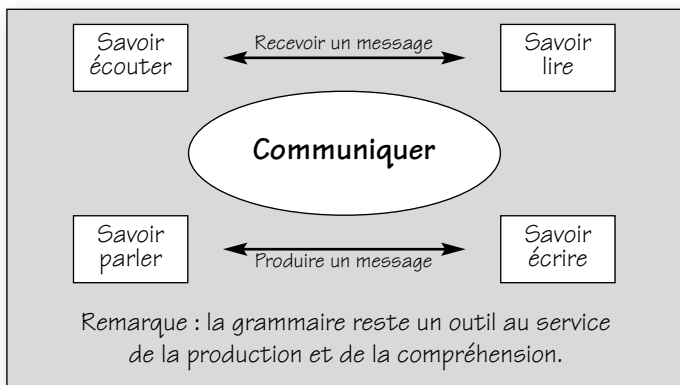




Français



Titre : Expliquer un trajet par téléphone

Fiche N° : _____ Classe : P5 Réf prog : _____

Compétence ciblée

Orienter sa parole et son écoute en fonction de la situation de communication
Elaborer des significations

Objectif

Utiliser des connecteurs spatiaux et un vocabulaire précis afin de décrire un itinéraire avec justesse

Difficulté, obstacle

Utiliser le terme exact, préciser la direction, s'orienter sur le plan / Orienter sa carte / Lire la légende d'un plan - prendre des repères - élaborer un enchaînement des renseignements fournis

Progression

- Découverte ○ Evaluation formative
- Exercices ○ Rappel dans nouveau contexte

Vocabulaire spécifique

nord - sud - est - ouest - carrefour - rond-point - avenue - rue - pont - dans - à gauche - à droite - devant - derrière - plus loin - à côté de - le long de - tout d'abord - ensuite - enfin - tourner - longer - contourner - avancer

Situation mobilisatrice

Décrire un trajet à tes amis afin qu'ils te rejoignent dans le centre de... Liège ou Namur ou Bruxelles ou ta ville (Possibilité d'utiliser le plan fourni en annexe 1)

Tâche(s) de l'élève

Emetteur : décrire un parcours de manière claire et précise (Conversation téléphonique - pas de geste)
Récepteur : tracer sur son plan le parcours selon les informations entendues

Matériel Plan de la ville choisie glissé dans une chemise plastique (un par élève), un marqueur effaçable par élève, un plan agrandi au tableau ou projeté (retro ou tableau interactif), un enregistreur

Organisation / Regroupement Groupe classe en début d'activité - groupes de quatre en seconde partie

Un bureau pour l'élève qui décrira le trajet.

L'élève doit être de préférence caché par un écran ou le tableau (puisqu'il s'agit d'une conversation téléphonique)

Déroulement

Déjà-là / étapes / structuration et dialogue réflexif

Au préalable, les élèves auront examiné un ou des plans d'une ville. Ils se seront familiarisés avec les éléments importants. Ils seront capables de reconnaître une rue, une avenue, un carrefour, un rond-point, un monument ou un bâtiment.

1. Contexte de départ et description des tâches : (exemple à modifier en fonction du choix de la ville)

Emetteur (un élève) : Tes amis téléphonent. Ils sont arrivés à Liège, en bord de Meuse, près du musée Curtius. Tu les attends à l'opéra. (suite au verso)

Différenciations possibles :

Contraintes supplémentaires : noms de rues invisibles sur le plan. L'élève doit se baser sur d'autres repères.

Remarques / prolongements

/

Déroulement (suite) :

Explique-leur le chemin pour venir te rejoindre.

Récepteurs (le groupe classe) : contrainte : dans un premier temps, ne pas poser de questions / enregistrer la description du trajet.

Les élèves indiquent par une croix le lieu de départ, le lieu d'arrivée et tracent le trajet précisé.

On confronte les trajets en indiquant les lieux d'arrivée trouvés sur le plan agrandi. S'il existe différentes solutions, on réécoute l'enregistrement, on pose éventuellement des questions.

L'enseignant note au tableau les difficultés rencontrées. (Forme de l'explication : vitesse et volume de la parole - Fond : utilisation d'un vocabulaire imprécis (connecteurs spatiaux, nom de bâtiments ou verbes équivoques - orientation spatiale)

2. Un nouvel émetteur est choisi et communique un nouvel itinéraire. (Lieux de départ et d'arrivée imposés) - Procédure identique

3. Seconde partie :

Par quatre (un émetteur et 3 récepteurs), les élèves effectuent de nouveaux trajets. (Parcours laissés au libre choix des élèves). Ils comparent leurs résultats et discutent de leurs erreurs éventuelles.

4. Synthèse : structurer les apprentissages du jour :

Organiser le vocabulaire spatial utilisé (devant, derrière...), les termes décrivant les aménagements urbains (carrefour, rond-point...)

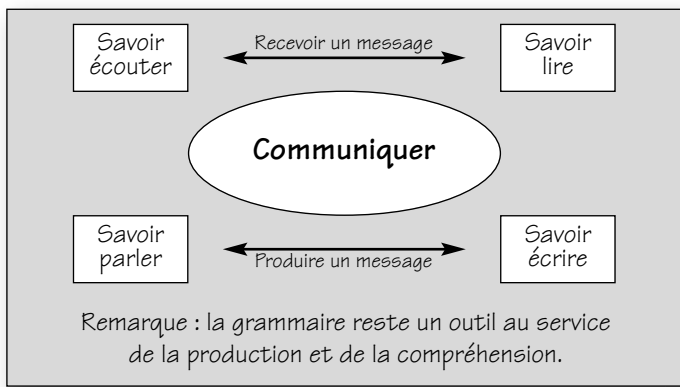
Les verbes utilisés, propres à une description d'un trajet ou itinéraire (longer, contourner...), les connecteurs précisant la chronologie (tout d'abord, ensuite, enfin), les critères relatifs à la réussite de la communication orale (vitesse et volume de la parole, articulation, fluidité).

Annexe 1 - Plan de Namur



Légende :

- 1. Cathédrale Saint-Aubain • 2. Eglise St-Loup • 3. Théâtre communal • 4. Eglise Notre-Dame • 5. Cheval Bayard •
- 6. Halle aux viandes • 7. Fontaine de l'Ange • 8. Musée des Arts Anciens du Namurois



Français



Titre : Des dialogues téléphoniques

Fiche N° : _____ Classe : P5 Réf prog : _____

Compétence ciblée

Orienter sa parole et son écoute en fonction de la situation de communication / Elaborer des significations / Veiller à la présentation phonique du message

Objectif

Mener une conversation téléphonique en respectant les modalités de la situation proposée

Difficulté, obstacle

Pendant une communication, les personnes ne se voient pas. Les élèves oublient souvent de se présenter, de demander s'ils s'adressent au bon interlocuteur, de conclure la conversation...

Progression

- ☐ Découverte ☐ Evaluation formative
- ☐ Exercices ☒ Rappel dans nouveau contexte

Vocabulaire spécifique

appeler – répondre – décrocher – raccrocher – émetteur – récepteur – communiquer – se présenter – interlocuteur...

Situation mobilisatrice

Nous devons réserver un car pour notre visite à ...

Tâche(s) de l'élève

Inventer un dialogue téléphonique relatif à la situation proposée et noter quelques mots-clés

Matériel

Feuilles – téléphones fictifs – espace dans la classe pour jouer la scène avec un paravent entre les interlocuteurs

Organisation / Regroupement

Par groupes de deux au départ

Déroulement

Déjà-là / étapes / structuration et dialogue réflexif

- Par deux, inventer une conversation téléphonique pour réserver un car. Se servir de la fiche de découverte. Ne pas écrire de phrases complètes mais uniquement des mots-clés qui permettront de ne rien oublier.
- Par quatre, confronter les recherches. Ajuster si nécessaire
- S'exercer par deux
- Essai devant la classe
- Rechercher les éléments indispensables à injecter dans une communication téléphonique (voir exemples sur Annexe 1)
- Nouvel essai en vue d'améliorer les dialogues. Enregistrement
- Audition de quelques enregistrements et confrontation avec des critères définis (contenus sur Annexe 1 et clarté du message quant aux critères d'articulation, de prononciation, de volume, de débit, d'intonation)

Différenciations possibles :

Fournir un exemple de conversation téléphonique (Annexe 2) aux élèves en difficulté

Remarques / prolongements

Transférer à une autre situation (commande de pizzas, appel d'un médecin, appel des secours...)

Annexe 1

Une conversation téléphonique

- Se présenter : « Bonjour, ici... ou c'est ... »
 - Vérifier si on a atteint le bon correspondant : « Suis-je bien chez ... ? »
 - Expliquer la raison de l'appel et avoir préparé consciencieusement les données à fournir
 - Commande de ... pizzas
 - Heure de la livraison souhaitée
 - ...

 - Commande d'un autocar
 - Date de l'excursion
 - Nombre d'élèves
 - Lieu de départ
 - Lieu d'arrivée
 - Heure du départ
 - Demande du prix
 - ...
- Remercier et terminer la conversation

Passer une commande

Pizzeria : « Allô, bonjour, pizzeria Aroma ! Que puis-je pour vous ? »

Appelant : « Bonjour Monsieur, ce serait pour passer une commande. »

Pizzeria : « Pas de problème, madame, je vous écoute. »

Appelant : « Nous sommes quatre. Il nous faudrait deux pizzas Margherita, une pizza Siciliana et un ravier de cannellonis maison. »

Pizzeria : « Pas de souci, madame. Je répète votre commande : deux pizzas Margherita, une pizza Siciliana et un ravier de cannellonis maison. »

Appelant : « C'est bien cela, monsieur. »

Pizzeria : « C'est à livrer ou vous passez chercher vos plats au restaurant ? »

Appelant : « Ce sera à livrer. »

Pizzeria : « Parfait. Puis-je avoir votre adresse ? »

Appelant : « Oui, bien sûr. Allée des Alouettes, 75 à Alleur. »

Pizzeria : « C'est bien noté. Nous vous livrons cela dans plus ou moins 45 minutes. Le montant s'élève à 33,90 euros. »

Appelant : « Je vous remercie. Nous vous attendons avec impatience. À tout à l'heure. »