

Épreuve pour la sanction

Formation générale des adultes

Code de l'épreuve

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Programme de la formation de base diversifiée

Recourir à l'analyse pour
traiter un sujet – Cours 4
FRA-4104-2

Consignes d'administration

Partie 1 : Évaluation de la compétence
Lire et apprécier des textes variés

Partie 2 : Évaluation de la compétence
Écrire des textes variés

Version conçue pour l'atelier *Regard neuf sur l'évaluation*

Congrès de l'AQIFGA 2015

L'épreuve comporte deux parties administrées en deux séances d'évaluation.

Consignes pour la personne responsable de la salle d'évaluation

Partie 1 : Évaluation de la compétence « Lire et apprécier des textes variés »

- **Au cours de la séance d'évaluation**

- Remettre à l'adulte le document intitulé *Cahier de l'adulte*.
- S'il a des questions, inviter l'adulte à se référer aux consignes contenues dans ce cahier.

- **À la fin de la séance d'évaluation**

- Récupérer le *Cahier de l'adulte*.

- **Matériel autorisé**

- Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français
- Grammaires
- Ouvrages sur la conjugaison

Tous les documents sont en version papier.

- **Durée:** 150 minutes

Partie 2 : Évaluation de la compétence « Écrire des textes variés »

Consignes à l'intention de l'enseignante ou de l'enseignant

- **Avant la séance d'évaluation**

- Remettre à l'adulte le document intitulé *Préparation à l'épreuve*¹ et convenir avec lui du temps qui sera accordé à cette préparation.
- Approuver le sujet d'actualité choisi par l'adulte ainsi que les textes qu'il a retenus pour se documenter.
- Lorsque la période de préparation est terminée, récupérer le document *Préparation à l'épreuve*.
- Vérifier la feuille de notes. Les notes doivent être manuscrites et rédigées sous forme télégraphique, c'est-à-dire à l'aide de mots-clés ou de courtes expressions. Aucune phrase complète n'est acceptée, sauf s'il s'agit d'une citation. Celle-ci doit alors être encadrée de guillemets et sa source doit être précisée. Tout document qui contient du texte rédigé d'avance sera retiré.
- Signer la feuille de notes et l'acheminer à la salle d'évaluation.

Consignes pour la personne responsable de la salle d'évaluation

- **Au cours de la séance d'évaluation**

- S'assurer que la feuille de notes a été approuvée par l'enseignante ou l'enseignant.
- Remettre à l'adulte sa feuille de notes et le *Cahier de l'adulte*.
- S'il a des questions, inviter l'adulte à se référer aux consignes contenues dans ce cahier.

- **À la fin de la séance d'évaluation**

- Récupérer tous les documents et le matériel ayant servi à la passation de l'épreuve, soit le *Cahier de l'adulte* (y compris le brouillon) et la feuille de notes.

- **Matériel autorisé**

- Feuille de notes
- Dictionnaires usuels et spécialisés unilingues français
- Grammaires
- Ouvrages sur la conjugaison

Tous les documents sont en version papier.

- **Durée:** 150 minutes

1. La préparation peut se faire au centre ou à la maison.

DOCUMENT DE TRAVAIL