



Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

Titre de la tâche : Chasse aux anglicismes!

Nom de la personne apprenante :	
Date de début :	Date de fin :
Réussite : Oui ___ Non ___	
Voie : Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Formation en apprentissage ___ Études secondaires ___ Études postsecondaires ___ Autonomie <input checked="" type="checkbox"/>	
Description de la tâche : Les personnes apprenantes doivent discuter de quelques anglicismes courants pour améliorer leurs compétences langagières.	
Grandes compétences : B : Communiquer des idées et de l'information	Groupe(s) de tâches : B1 : Interagir avec les autres
Indicateurs de niveau : B1.2 : Amorcer et entretenir des interactions avec une autre personne ou plus pour expliquer ou échanger de l'information et des opinions ou en discuter.	
Descripteurs du rendement : voir le tableau à la fin du document	
Matériel requis : <ul style="list-style-type: none">• Article <i>Mon Journal</i> (volume 68) : <i>Chasse aux anglicismes!</i>• Cahier de travail personnel• Tableau	

Titre de la tâche : Chasse aux anglicismes!

Tâche : Discuter de quelques anglicismes courants pour améliorer ses compétences langagières.

Consignes pour la formatrice :

- ▶ Faire la lecture de l'article *Chasse aux anglicismes!* au lien suivant : http://www.centrefora.on.ca/sites/default/files/documents/MJ_automme_2013_0.pdf.
- ▶ Discuter en groupe de l'article *Chasse aux anglicismes!*. Inviter chaque personne à penser au sens de la phrase «La rencontre est **annulée**». Discuter de l'anglicisme dans cette phrase et remplacer le mot fautif par un terme approprié (p. ex., La rencontre est **annulée**). Inviter les participants à penser à d'autres anglicismes ou calques de la langue anglaise utilisés ou entendus dans leur vie courante et à en faire part au groupe.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à trouver l'anglicisme dans la phrase «J'ai **appliqué** pour ce poste.» pour ensuite le remplacer par le bon mot français. Au besoin, revoir ensemble la phrase en anglais afin de faire ressortir l'anglicisme. Écouter et discuter des différentes interprétations soulevées, puis confirmer la bonne signification de l'expression. Répéter l'exercice avec les phrases ci-dessous.

Anglicismes (ou calques de l'anglais)	Expressions	En français	En anglais
Appliquer	J'ai appliqué pour ce poste.	J'ai fait une demande pour ce poste.	I applied for this position.
Faire du sens	Cette situation fait du sens .	Cette situation a du sens .	This situation makes sense .
Pamphlet	L'entreprise où je travaille a publié un beau pamphlet .	L'entreprise où je travaille a publié une belle brochure .	The company I work for published a nice pamphlet .
Confortable	Je suis confortable lorsque je présente devant un groupe.	Je suis à l'aise lorsque je présente devant un groupe.	I am comfortable when I am presenting in front of a group.
Carte d'affaires	Je vous donne ma carte d'affaires .	Je vous donne ma carte professionnelle .	I am giving you my business card .

Titre de la tâche : Chasse aux anglicismes!

- ▶ Inviter les participants à rédiger des phrases contenant ces anglicismes. Créer des groupes de deux ou trois personnes et présenter une expression à chaque groupe. Les groupes doivent prendre cinq minutes pour discuter du sens de l'expression et remplacer l'anglicisme par le bon mot français, puis présenter aux autres leur interprétation ainsi que le mot choisi. Les inviter à faire part de leur opinion sur les différentes réponses données. Écrire les phrases au tableau (par exemple, «Cette situation **fait du sens**»). Laisser ensuite les personnes apprenantes confirmer oralement la signification de l'expression. Ensuite, écrire le mot français au tableau. Répéter l'activité avec d'autres expressions. Inviter les personnes apprenantes à écrire les phrases du tableau dans leur cahier personnel et à les lire ensuite au groupe.

Titre de la tâche : Chasse aux anglicismes!

Descripteurs du rendement		A besoin d'amélioration	Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice	Accomplit la tâche de façon autonome
B1.2	<ul style="list-style-type: none">montre qu'elle est consciente des facteurs influençant les interactions, tels que les divergences d'idées ou d'opinions, et les différences sociales, linguistiques et culturelles;			
	<ul style="list-style-type: none">fait preuve d'une certaine habileté dans l'utilisation appropriée du ton;			
	<ul style="list-style-type: none">utilise des stratégies pour entretenir la conversation, comme encourager les autres à répondre et poser des questions;			
	<ul style="list-style-type: none">reformule ses propos pour confirmer ou améliorer la compréhension;			
	<ul style="list-style-type: none">utilise et interprète des indices non verbaux (p. ex., langage corporel, expressions du visage, gestes).			

La tâche : a été réussie ____ doit être refaite ____

Commentaires de la personne apprenante

Formateur ou formatrice
(en lettres moulées)

Signature de la personne apprenante