

Course Profile

Core French

Grade 9
Academic

• *for teachers by teachers*

Course Profiles are professional development materials designed to help teachers implement the new Grade 9 secondary school curriculum. These materials were created by writing partnerships of school boards and subject associates. The development of these resources was funded by the Ontario Ministry of Education and Training. This document reflects the views of the developers and not necessarily those of the Ministry. Permission is given to reproduce these materials for any purpose except profit. Teachers are also encouraged to amend, revise, edit, cut, paste, and otherwise adapt this material for educational purposes.

Any references in this document to particular commercial resources, learning materials, equipment, or technology reflect only the opinions of the writers of this sample Course Profile, and do not reflect any official endorsement by the Ministry of Education and Training or by the Partnership of School Boards that supported the production of the document.

© Queen's Printer for Ontario

Acknowledgments

Catholic Curriculum Cooperative

Lead Board:

Catholic District School Board of Eastern Ontario
Sandie Bender, Project Manager

Course Profile Writing Team:

Charlotte Rouleau, Catholic District School Board of Eastern Ontario
Claire Caron, Ottawa-Carleton Catholic School Board
David Dodge, Algonquin-Lakeshore Roman Catholic Separate School Board
Vivian O'Dacre, Renfrew Roman Catholic Separate School Board
Danièle Rae, Catholic District School Board of Eastern Ontario

Unit #1: Mon milieu scolaire

Time: 900 minutes

Unit Developers: Charlotte Rouleau
Claire Caron
David Dodge
Vivian O'Dacre
Danièle Rae

Development Date: February 1999

Unit Description

In this unit, students will learn to function in French in the classroom. A variety of activities relating to the school environment (their timetable, school personnel) will be covered. The students will introduce themselves and their classmates and ask questions in surveys to gather information. The unit activities will lay the foundation for self-help and for cooperative learning, where team members learn to respect the rights, responsibilities and contributions of self and others.

Strands & Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations: 2b, 2c, 4a, 4b, 4e, 4f, 5a, 5c, 7b, 7j

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations: OCV.01B, OCV.04B, OCV.05B, REV.06B, WRV.09B, WRV.10B, WRV.11B

Specific Expectations:	OC1.03D	OC2.09B	RE1.18D	WR1.26D
	OC1.04D	OC2.10B	RE2.19B	WR1.28D
	OC1.06D	OC2.12D	RE2.22B	WR2.30B
	OC1.08D	OC2.13D		WR2.33B

Activity Titles (Time + Sequence)

Activity 1	Je communique en français	180 min
Activity 2	Je dresse une liste des règlements	60 min
Activity 3	Je me familiarise avec mon école	120 min
Activity 4	Je complète mon horaire personnel	60 min
Activity 5	Je te présente	180 min
Activity 6	Je me présente	300 min

Unit 1 - Planning Notes

1. Teachers should gather the resources listed.
2. Refer to the Achievement Levels chart, which is found in the Ontario Curriculum Grades 9 and 10 French As A Second Language - Core, Extended and Immersion French, 1999 document, to establish the criteria checklists for the assessment and evaluation of student learning throughout the unit.
3. Prepare the criteria checklists for the unit activities prior to introducing the unit.

-
4. Pre-teach/review the functional language (structures, theme vocabulary) required for the successful completion of the tasks in this unit.

Prior Knowledge Required

Students are required to demonstrate the expectations as stated in the "French As A Second Language: Core French Grades 4-8" policy document. In particular, the student needs to know the following grammatical structures:

- present tense of regular and some irregular verbs
- imperative of regular and two irregular verbs
- interrogative constructions
- agreement in number and gender of regular and irregular adjectives
- basic vocabulary/expressions related to the school environment

Teaching/Learning Strategies

In this unit, the following teaching/learning strategies will be used: brainstorming, problem-solving, memorizing, collaborative/cooperative learning, interviewing, journal writing, and oral communication.

Assessment/Evaluation

Diagnostic and Formative Evaluation

- Observation: formal and informal
- Paper and pencil tests: teacher-made
- Performance: presentations, simulations, formal written assignment, graphic organizer
- Tools: checklists, rating scales, tests

Summative Evaluation:

- Paper and pencil assessment: teacher-made standard test

Resources

Print

- *Décollage, Unité 1*, R. Ullman. D.C. Heath Canada, Nelson Canada.
- *Advanced French Vocabulary*, Philip Horsfall. Mary Glasgow Publications.
- *French Vocabulary Handbook for Canadian Schools*, Philip Horsfall. The Resource Centre, Mary Glasgow Publications.
- *Vive le français 4*, G.R. McConnell, R.G. Collins, A. Favrod. Addison-Wesley Publishers.
- *Using the Target Language*, Carol Macdonald. Mary Glasgow Publications.

Unit #2: Mon temps libre

Time: 1200 minutes

Unit Developers Charlotte Rouleau
Claire Caron
David Dodge
Vivian O’Dacre
Danièle Rae

Development Date: February 1999

Unit Description

This unit will explore leisure and fitness activities that promote a balanced and healthy lifestyle. A variety of sub-themes will be studied, such as pastimes, interests, sports, hobbies and recreational activities. Through the study of these sub-themes, students will examine and reflect on their personal values, abilities and aspirations that influence life’s choices and opportunities.

Strands & Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations: 1d, 3d, 3e, 4e, 4g, 4h, 5c

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations: OCV.01B, OCV.04B, OCV.05B, REV.08B, WRV.09B, WRV.11B

Specific Expectations:

OC1.04D	OC2.09B	RE2.19B	WR1.27D
OC1.06B	OC2.10B	RE2.22B	WR1.28D
OC1.07D	OC2.12D		WR2.30B
OC1.08D			WR2.31B

Activity Titles (Time + Sequence)

Activity 1	Je prépare un sondage sur les activités du temps libre	180 min
Activity 2	J’organise un tournoi à mon école	300 min
Activity 3	Je présente un bulletin de nouvelles sportives	120 min
Activity 4	Je mets en scène une situation dans un magasin	240 min
Activity 5	Je découvre un(e) artiste francophone	120 min
Activity 6	Je parle au téléphone	240 min

Unit 2 - Planning Notes

1. Teachers should gather the resources listed.
2. Refer to the Achievement Levels chart, which is found in the Ontario Curriculum Grades 9 and 10 French As A Second Language - Core, Extended and Immersion French, 1999 document to establish the criteria check lists for the assessment and evaluation of student learning throughout the unit.
3. Prepare the criteria checklists for the unit activities prior to introducing the unit.
4. Pre-teach/review the functional language (structures, theme vocabulary) required for the successful completion of the tasks in this unit.

Prior Knowledge Required

- understanding of the basic logistical components of an athletic tournament
- basic vocabulary (words associated with leisure and sport activities)
- present tense and past tense of regular and some irregular verbs
- comparative and superlative forms of adjectives

Teaching/Learning Strategies

In this unit, the following teaching/learning strategies will be used: brainstorming, problem-solving, memorizing, collaborative/cooperative learning, interviewing, journal writing, oral communication, conferencing, graphing, dramatization and classifying.

Assessment/Evaluation

Diagnostic and Formative Evaluation

- Performance: group project, presentations, graphic organizers, role performance, simulation
- Reflection: wrap-up activities
- Tools: surveys, rating scales, checklists

Summative Evaluation

- Performance assessment: oral and written project

Resources

Print

- *Entre Amis 3*, G. Jean. Prentice Hall Canada.
- *Destinations 3*, Heidi Gallert, Elver Peruzzo, Claire Piche. Copp Clark Pitman.
- *Passages 3*, G. Robert McConnell, R.G. Collins, A.M. Favrod. Editions Addison-Wesley.
- *Advanced French Vocabulary*, Philip Horsfall. Mary Glasgow Publications.
- *French Vocabulary Handbook for Canadian Schools*, Philip Horsfall. The Resource Centre, Mary Glasgow Publications.
- *Vive le français 4*, G.R, McConnell, R.G. Collins, A. Favrod. Addison-Wesley Publishers.
- *Amicalement*, Ross Steele, P. Marechal-Ross. National Textbook Company.

Unit # 3 : Les autres et moi

Time: 1800 minutes

Unit Developers: Charlotte Rouleau
Claire Caron
David Dodge
Vivian O’Dacre
Danièle Rae

Development Date: February 1999

Unit Description

In this unit, many personal issues will be explored whereby students will express their feelings and ideas with respect for and consideration of others. This unit of discovery helps students develop attitudes and values founded on Catholic social teaching and promotes social responsibility, human solidarity and the common good. Some of the topics which will be explored through guided discussions and a novel study include peer influences, stereotyping, family values and relationships.

Strands & Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations: 1d, 1h, 1i, 3c, 3d, 4a, 4g, 5c, 6a, 6c,
7a, 7c, 7f, 7g

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations: OCV.01B, OCV.03B, OCV.05B, REV.06B, WRV.09B, WRV.10B,
WRV.11B

Specific Expectations:

OC1.02D	OC2.09B	RE1.15D	RE2.19B	WR1.29D
OC1.04D	OC2.10B	RE1.16D	RE2.20D	WR2.30B
OC1.05D	OC2.11B	RE1.18D	RE2.21D	
OC1.06B	OC2.12D		RE2.22B	
OC1.07D			RE2.23B	
OC1.08D			RE2.24B	
			RE2.25B	

Activity Titles (Time + Sequence)

Activity 1	Je trouve ma place dans ma famille	180 min
Activity 2	J’apprends que l’habit ne fait pas le moine	180 min
Activity 3	Je découvre mes amis	180 min
Activity 4	Je respecte les autres	180 min
Activity 5	J’écris au courrier du coeur	180 min
Activity 6	J’étudie un roman	900 min

Unit 3 - Planning Notes

1. Teachers should gather the resources listed.
2. Refer to the Achievement Levels chart, which is found in the Ontario Curriculum Grades 9 and 10 French As A Second Language - Core, Extended and Immersion French, 1999 document to

establish the criteria checklists for the assessment and evaluation of student learning throughout the unit.

3. Prepare the criteria checklists for the unit activities prior to introducing the unit.
4. Pre-teach/review the functional language (structures, theme vocabulary) required for the successful completion of the tasks in this unit.

Prior Knowledge Required

- knowledge of the writing process: proofreading and editing final drafts
- familiarity with writing a variety of simple forms
- basic vocabulary (words associated with family and relationships)
- reading strategies to determine meaning and express personal preferences or reactions to a text
- present tense and past tense of regular and some irregular verbs
- regular and irregular adjectives (form, agreement in number and gender)

Teaching/Learning Strategies

In this unit, the following teaching/learning strategies will be used: brainstorming, problem-solving, memorizing, collaborative/cooperative learning, journal writing, oral communication, peer assessment, roving conferencing, performing, story-mapping and reading response.

Assessment/Evaluation

Diagnostic and Formative Evaluation

- Reflection: response journals, peer assessment
- Observation: formal teacher observation
- Conferencing: roving conference
- Paper and pencil tests: teacher-made
- Performance: formal written assignment, role performance
- Tools: anecdotal comments, probe questions, checklists, rating scales, tests, at-a-glance sheets

Summative Evaluation

Performance: formal written report re: novel

Reflective: response journals “Called to Serve”

Resources

Print

- *Passages 3*, G.R. McConnell, R.G. Collins, A.M. Favrod. Éditions Addison-Wesley Publishers.
- *Destinations 3*, H. Gallert, E. Peruzzo, C. Piche. Prentice Hall Canada.
- *Entre Amis 3*, G. Jean. Prentice Hall Canada.
- *French Vocabulary Handbook for Canadian Schools*, Philip Horsfall. The Resource Centre, Mary Glasgow Publications.
- *Décollage*, R. Ullman. Nelson Canada Publishers.
- *Advanced French Vocabulary*, Philip Horsfall. Mary Glasgow Publications.
- *Guide to Correspondence in French/Guide de correspondance en français*, Simone Oudot. Passport Books.
- *La boîte aux lettres*, Tony Whelpton, Daphne Jenkins. Longman Group.
- *Amicalement*, Ross Steele, P. Maréchal-Ross. National Textbook Company.
- *Ah! Si j'avais une idée - SOS-FLS*, L. McWilliams, K. Young. Comité de langue française OSSTF/FEESO.

Unit #4: L'influence des médias

Time: 1500 minutes

Unit Developers: Charlotte Rouleau
Claire Caron
David Dodge
Vivian O'Dacre
Danièle Rae

Development Date: February 1999

Unit Description

In this unit, students will have the opportunity to prepare a television guide, analyze advertisements, design a video cassette cover, act out a scene from a film, participate in choosing a winning film for an Oscar and research a movie or television star. Students will discuss the impact of media on their lives and examine messages from a variety of critical perspectives, including a Gospel perspective which focuses on the Catholic faith tradition.

Strands & Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations: 2a, 2b, 2c, 3c, 6b, 6c, 7d, 7h

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations: OCV.01B, OCV.02B, OCV.03B, OCV.04B,
OCV.05B, REV.07B, REV.08B, WRV.10B,
WRV.11B

Specific Expectations:

OC1.01D	OC2.09B	RE1.14D	RE2.19B	WR1.27D	WR2.30B
OC1.04D	OC2.10B	RE1.17D	RE2.22B	WR1.29D	WR2.32B
OC1.05D	OC2.12D	RE2.24B		WR2.33B	
OC1.06.D		RE2.25B			
OC1.08D					

Activity Titles (Time + Sequence)

Activity 1	Je prépare un télé-guide	240 min.
Activity 2	J'analyse une annonce publicitaire dans un magazine francophone	240 min
Activity 3	Je prépare l'étui d'une cassette-vidéo	240 min
Activity 4	Je prépare et je présente une scène de film	270 min
Activity 5	Je participe au choix des Césars	270 min
Activity 6	Je découvre une vedette	240 min

Unit 4 - Planning Notes

1. Teachers should gather the resources listed.
2. Refer to the Achievement Levels chart, which is found in the Ontario Curriculum Grades 9 and 10 French As A Second Language - Core, Extended and Immersion French, 1999 document, to establish the criteria checklists for the assessment and evaluation of student learning throughout the unit.

-
3. Prepare the criteria checklists for the unit activities prior to introducing the unit.
 4. Pre-teach/review the functional language (structures, theme vocabulary) required for the successful completion of the tasks in this unit.

Prior Knowledge Required

- basic vocabulary associated with films, television, magazines, and music
- familiarity with the writing process
- experience in oral presentations
- ability to express ideas, feelings and opinions in conversations, discussions and in written form
- present tense and imperative of some regular verbs
- adjectives (comparative and superlative forms)

Teaching/Learning Strategies

In this unit, the following teaching/learning strategies will be used: brainstorming, problem-solving, memorizing, collaborative/cooperative learning, journal writing, Internet research, simulating and performing, note-making, and communication strategies which include questioning, speaking French in small groups, participating in class discussions and writing in paragraph form.

Assessment/Evaluation

Diagnostic and Formative Evaluation

- Reflection: response journals, peer assessment
- Observation: formal and informal
- Performance: project, formal written assignment, role performances, simulation
- Tools: checklists, rating scales, video/audio tapes, tests, quizzes (oral/aural, written/reading)

Summative Evaluation

Performance: media work project

Resources

Print

- *Destinations 3*, H. Gallert, E. Peruzzo, C. Piche. Copp Clark Pitman.
- *Passages 3*, G.R. McConnell, R.G. Collins, A.M. Favrod. Addison-Wesley Publishers.
- *Entre Amis 3*, G. Jean. Prentice Hall Canada.
- *Entrez 2*, E. Peruzzo, B., Miles. Copp Clark Pitman.
- *French Vocabulary Handbook for Canadian Schools*, Philip Horsfall. The Resource Centre, Mary Glasgow Publications.
- *Advanced French Vocabulary*, Philip Horsfall. Mary Glasgow Publications.
- *Ah! Si j'avais une idée - SOS - FLS*, L. McWilliams, K. Young. Comité de langue française OSSTF/FEESO.

Unit 4 - Activity #1: Je prépare un télé-guide

Time: 240 minutes

Description

Cette activité va permettre à l'élève d'identifier les diverses catégories d'émissions et de films à la télévision, de sélectionner plusieurs exemples dans un document authentique francophone (le télé-

guide) et de créer la programmation d'une soirée à la télévision selon les critères donnés. L'élève sera amené à reconnaître les différentes stratégies utilisées dans une programmation pour séduire les téléspectateurs et influencer leur choix.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- listen actively and critically to understand and learn in light of gospel values.
- read, understand and use written materials effectively.
- use and integrate the Catholic faith tradition in the critical analysis of the arts, media, technology and information systems to enhance the quality of life.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- listen and respond to a variety of short, simple, non-structured media works
- use appropriate language conventions during oral communication activities
- read a range of simple texts to gather information and to expand their knowledge of the French language
- create short written texts in structured and open-ended situations.

Specific Expectations

Students will:

- respond to spoken texts and media works by recounting key information and explaining some supporting details;
- speak in French when working in collaborative and exploratory activities; ☞
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g. brochures, posters, advertisements) through oral and written presentations; ☞
- write point-form notes to record key information from articles, poems, and reading passages; ☞
- revise, edit, and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation, and conventions of style; ☞
- record personal thoughts and observations in diaries, journals, and logs; ☞
- incorporate newly acquired vocabulary into their work

Planning Notes

- S'assurer qu'il y ait assez de télé-guides pour tous les élèves.
- S'assurer que la liste des catégories soit complète et que les élèves puissent associer des exemples d'émissions et de films en anglais et en français.

Prior Knowledge Required

- basic theme vocabulary associated with the types of television programs and films (e.g., une comédie, un documentaire, un film policier, des dessins animés, une émission questionnaire, un animateur, la météo, le télé-guide, les bulletins de nouvelles, les téléseries, ...)
- the passé composé of regular verbs (aimer, finir, comprendre) and some irregular verbs (avoir,

-
- être, faire, prendre) with the verb avoir
 - singular form of the passé composé of a few high-frequency verbs formed with the verb être (aller, partir)
 - use of capital letters

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** animer un remue-méninges pour sélectionner les différentes catégories de genre d'émissions et de films à la télévision et en dresser une liste qui en sera éventuellement complétée avec l'aide de l'enseignant(e)
2. **En petits groupes:** donner deux exemples d'émissions ou de films pour chaque catégorie de la liste établie
3. **En plénière:** partager oralement leurs résultats, ce qui permet à l'enseignant(e) de vérifier qu'ils ont bien compris les catégories
4. **En petits groupes:** lire et choisir dans un télé-guide français trois exemples d'émissions et trois exemples de films et leur catégorie (chaque groupe regarde l'horaire d'une journée différente); présenter ses résultats à la classe (tableau ou rétro-projecteur)
5. **En plénière:** animer une discussion sur le choix d'une programmation qui reflète nos valeurs chrétiennes en donnant des exemples concrets qui pourront être tirés des télé-guides
6. **En petits groupes:** choisir et rédiger la programmation d'une soirée à la télévision en tenant compte de la discussion précédente et des critères suivants:
 - 20 descriptions d'émissions des 5 films
 - horaire de 17 heures à 23 heures
 - 2-3 émissions par heure
 - identifier les spectateurs visés
 - résumer et classer le film
 - créer et illustrer le télé-guide
7. **Individuellement:** présenter les différences entre deux types d'émissions (e.g. documentaire et télé-roman)
8. **En plénière:** animer une discussion; choisir des événements qui se sont passés la semaine précédente; revoir le passé composé; compléter la feuille de travail «Le passé composé»
9. **Individuellement:** expliquer dans son journal son choix de programmation pour la soirée précédente et y ajouter une réflexion personnelle

Notions grammaticales et syntaxiques

- utiliser le passé composé de certains verbes irréguliers: voir, choisir, lire, aller

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Knowledge/ Understanding	OC1.06B WR2.30B	Observation	teacher	all activities, ongoing
Knowledge/ Understanding	WR1.32D	Checklist	small group	editing and proofreading activity based on télé-guide
Knowledge/ Understanding	WR2.30B	Quiz	individually	application of language conventions
Application	WR1.29D WR1.32B WR2.33B	Writing Evaluation grid	small group	create a télé-guide for one evening's programming
Thinking/Inquiry	WR1.28D	Response journal	individually	reflection of one's viewing habits
Communication & Thinking/Inquiry	OC1.06B OC2.09B RE1.14D	Rubric for oral presentation	individually	compare and contrast two types of programs e.g. soap operas, documentaries

Accommodations

- Reduce the required elements for the télé-guide.
- Group students heterogeneously.
- Provide a list of appropriate vocabulary (may include illustrations).
- Personal reflection may also take the form of a poem, rap, collage, etc.
- Allow student to use notes for the quiz.

Resources

- Télé-guide
- Journal de bord

Unit 4 - Appendix A

L'influence des médias Activité 1- Le télé-guide GRILLE DE VÉRIFICATION DU TÉLÉ-GUIDE

Questions	OUI	NON
1. As-tu fait une page couverture avec un titre français et une illustration?	-----	-----
2. Est-ce que tu as bien indiqué la date (jour, mois)?	-----	-----
3. Est-ce que l'heure est bien indiquée?	-----	-----
4. Y a-t-il une courte description pour chaque émission (en tout 20)?	-----	-----
5. Y a-t-il 5 films de mentionnés avec leur description?	-----	-----
6. As-tu fait un code explicatif pour classier les films?	-----	-----
7. Est-ce qu'il y a 2 ou 3 émissions par heure?	-----	-----
8. As-tu nommé les spectateurs visés?	-----	-----
9. As-tu corrigé tes fautes?	-----	-----
10. Est-ce que le titre de chaque émission apparaît en caractères gras?	-----	-----
11. Est-ce que le numéro du canal (de la chaine) est bien indiqué?	-----	-----

Unit 4 - Appendix B

**L'influence des médias
Activité 1- Le télé-guide
GRILLE DE VÉRIFICATION DU TÉLÉ-GUIDE**

Travail écrit - Télé-guide

Nom: _____

Travail: _____

Date: _____

A. Organisation:

a suivi les directives	1	2	3	4
------------------------	---	---	---	---

B. Contenu

choix de vocabulaire/expressions	1	2	3	4
----------------------------------	---	---	---	---

qualité du français	1	2	3	4
---------------------	---	---	---	---

C. Impression générale

créativité	1	2	3	4
------------	---	---	---	---

effort	1	2	3	4
--------	---	---	---	---

Barème	
un peu	1
assez bien	2
bien	3
très bien	4

Unit 4 - Appendix C

L'influence des médias
ACTIVITÉ 1 - Le télé-guide - RUBRIC

Présentation orale d'annonces publicitaires

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
A. Le choix du vocabulaire	utilisation de 4 mots nouveaux	utilisation de 6 mots nouveaux	utilisation de 8 mots nouveaux	utilisation de 10 mots nouveaux
B. La description des émissions est claire et précise	les émissions sont assez bien décrites	les émissions sont bien décrites	les émissions sont très bien décrites	les émissions sont décrites d'une manière excellente
C. Les structures des phrases	beaucoup d'erreurs	un certain nombre d'erreurs	peu d'erreurs	pas d'erreurs
D. La prononciation	presque tous les mots sont mal prononcés	la plupart des mots sont mal prononcés	quelques mots sont mal prononcés	aucun mot n'est mal prononcé

Unit 4 - Appendix D

L'influence des médias Activité 1 - Le télé-guide

Épreuve: le passé composé

A. Écrire les verbes en italiques au passé composé

1. Je *lis* régulièrement la critique des films.

2. Tu *vois* tous les nouveaux vidéos.

3. Il *va* au cinéma Odéon.

B. Écrire les verbes au présent et garder la même personne

- | | <i>Passé</i> | <i>Présent</i> |
|----|-----------------|----------------|
| 1. | Tu as montré | _____ |
| 2. | Ils ont regardé | _____ |
| 3. | J'ai vu | _____ |

C. Conjuguer les verbes entre parenthèses au passé composé

- André-Phillippe _____ (voir) un film.
- Cette actrice _____ (mériter) un prix Génie pour ce rôle.
- Les spectateurs _____ (choisir) la meilleure comédie de l'année.
- Le chanteur Peri Stroïka _____ (venir) de la Russie.
- Est-ce que tu _____ (regarder) le match de hockey.

Unit 4 - Activity #2: J'analyse une annonce publicitaire dans un magazine francophone

Time: 240 minutes

Description

Cette activité va permettre à l'élève de se familiariser avec les techniques utilisées dans la publicité, d'analyser une annonce publicitaire dans un magazine en identifiant les éléments importants et de reconnaître ses aspects séductifs et persuasifs. Ce savoir sera réinvesti dans la création d'une annonce publicitaire qui va promouvoir nos valeurs catholiques.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- listen actively and critically to understand and learn in light of gospel values.
- use and integrate the Catholic faith tradition in the critical analysis of the arts, media, technology and information systems to enhance the quality of life.
- think reflectively and creatively to evaluate situations and solve problems.
- recognize human intimacy and sexuality as God given gifts, to be used as the creator intended.
- value and nurture opportunities for family prayer.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- listen and respond to a variety of short, simple, non-structured media works;
- express ideas and opinions in short conversations and teacher-guided discussions;
- identify and understand language conventions used in their reading materials;
- create short written texts in structured and open-ended situations.

Specific Expectations

Students will:

- respond to spoken texts and media works by recounting key information and explaining some supporting details; ☞
- speak in French when working in collaborative and exploratory activities; ☞
- use appropriate verbs to express thoughts and feelings (e.g., *croire, penser, espérer*) ☞
- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g., brochures, posters advertisements) through oral and written presentations; ☞
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- revise, edit, and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation, and conventions of style. ☞

Planning Notes

- S'assurer que les critères pour créer l'annonce publicitaire renforcent les valeurs de l'évangile et promouvoient les relations saines avec soi-même, les autres, la société et Dieu.
Exemple: une annonce - qui valorise l'estime de soi,
- qui fortifie les liens dans la famille et entre ami(e)s;

-
- qui aide l'environnement
 - qui aide à combattre la pauvreté

Prior Knowledge Required

- comparative and superlative forms of adjectives i.e. plus que and le plus
- imperative of some regular verbs (e.g. aimer, finir, comprendre)

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** distribuer à l'élève des annonces publicitaires, amener l'élève à découvrir les différentes parties d'une annonce publicitaire, découvrir les techniques de persuasion d'une annonce publicitaire
2. **En petits groupes:** se pratiquer à identifier les parties principales (titre, slogan, marque, compagnie, photo, illustration, texte) et les techniques de persuasion de plusieurs annonces publicitaires
3. **Individuellement:** distribuer quatre annonces publicitaires dont on a caché une partie différente et demander à chaque élève de les compléter
4. **Exposer le travail de chaque élève**
5. **En petits groupes:** créer un slogan dans une illustration selon les critères suivants: a) utiliser l'impératif, b) choisir un public cible en particulier, c) choisir un désir du consommateur
6. **En plénière:** comparer deux annonces publicitaires authentiques, commenter ces annonces, introduire et utiliser l'adjectif et l'adverbe de comparaison
7. **En groupe de deux:** choisir et comparer oralement deux annonces publicitaires authentiques, utiliser un minimum de deux adjectifs/adverbes de comparaison
8. **En plénière:** discuter de l'impact de la publicité dans le milieu des adolescents; noter les faits saillants au tableau
9. **Individuellement:** faire une critique écrite (en utilisant le processus d'écriture) de l'influence d'une publicité choisie par l'élève qui est destinée aux adolescents. Quel est le message? Quel est le moyen utilisé pour persuader? Quel est le but? Quelles sont les valeurs chrétiennes ciblées?

Notions grammaticales et syntaxiques

- utiliser correctement l'adjectif *bon* dans sa forme comparative et superlative
- utiliser correctement l'adverbe *bien* dans sa forme comparative et superlative

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Thinking/Inquiry	OC1.01D OC1.06B	Roving conference	teacher/small group	creation of a slogan and advertisement
Communication	OC1.01D OC2.09B	Observation checklist	in pairs	oral comparison of two advertisements
Thinking/Inquiry	RE1.14D WR2.30B	Rubric	small groups	creation of an advertisement
Knowledge/Understanding	RE1.14D	Quiz	individually	completion of an advertisement
Thinking/Inquiry	OC2.12D WR2.30B WR2.32B	Rubric	individually	written critique of an advertisement
Application	OC1.12D OC1.06B	Roving conference	teacher/small group	creation of a slogan and advertisement

Accommodations

- Assign ads according to students' reading ability.
- Group students to assist with tasks.
- Allow more time to complete task.
- Simplify terminology.
- Allow an alternative to written assignment (illustration, collage).
- Allow a tape-recorder or computer as an alternative to written responses.

Resources

- Annonces publicitaires
- *Entre Amis* 3 (p. 20-44)
- Journal de bord
- Revues: Il y a une compagnie à Montréal qui chaque mois envoie un paquet de 9 à 11 revues populaires.
La Compagnie: Presse Commerce
1-800-463-0213
3870 Côte Vertu
St-Laurent, Québec
H4R 1V4
125\$ pour 11 paquets de revues (avec taxes)
ex. de revues: *Clin d'oeil*, *Femme plus*, *L'actualité*, *Rénovation...*
- MOET Guide Pédagogique: Les arts du langage, Programmes Intensifs et d'immersion en français, 1993, p. 94-95

Unit 4 - Activity #3: Je prépare un étui de cassette-vidéo

Time: 240 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève va créer un étui de cassette-vidéo qui pourrait illustrer le film basé sur le roman étudié dans l'unité précédente. L'élève devra identifier les parties majeures qui composent un étui et les illustrer selon son choix.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- read, understand and use written materials effectively.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- express ideas and opinions in short conversations and teacher-guided discussions;
- create short written texts in structured and open-ended situations;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- respond to spoken texts and media works by recounting key information and explaining some supporting details; ☞
- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g., brochures, posters, advertisements) through oral and written presentations; ☞
- describe an incident in a book they have read by creating a media work (e.g., a book jacket, a movie poster, an advertisement, a newspaper article); ☞
- recognize and use appropriate language structures ☞
- revise, edit, and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation, and conventions of style. ☞

Activity Instructions

Planning Notes

- Se procurer deux ou trois cassettes français.
- Prévenir les élèves qu'ils devront apporter du matériel d'art (crayons, peinture, etc.).

Prior Knowledge Required

- use of simple and compound sentences
- ability to organize information in paragraph form
- use of present tense
- use of comparative and superlative form of the adjective

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** montrer l'étui d'une cassette-vidéo et identifier les éléments principaux, écrire la liste de ces éléments au tableau en la complétant pour qu'elle contienne tout ce qui doit apparaître sur l'étui, rappeler les grandes lignes du récit étudié dans l'unité précédente et demander aux élèves d'écrire les points saillants de l'histoire
2. **Animer** une discussion sur des films qui reflètent les valeurs chrétiennes
3. **Individuellement:** écrire un résumé du récit de 5 à 6 lignes en utilisant le processus d'écriture
4. **En plénière:** lire plusieurs résumés (par les élèves choisis au hasard), souligner l'importance des adjectifs dans un texte descriptif et rappeler les règles d'accord (genre et nombre) des adjectifs réguliers et irréguliers
5. **Individuellement:** faire des exercices de renforcement sur les adjectifs, réviser et corriger le résumé en introduisant au moins 5 adjectifs
6. **Individuellement:** préparer l'étui sur le récit en incluant tous les éléments demandés et le résumé

Notions grammaticales et syntaxiques

faire l'accord (genre, nombre) des adjectifs irréguliers (e.g. frais, gentil, gros, créatif, cher, sérieux)

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Knowledge/ Understanding	OC1.01D WR2.32B	Rating scale	individually	write a summary
Knowledge/ Understanding	WR2.30B	Written assignment	individually	application of language conventions
Thinking/Inquiry Application	RE1.14D RE1.17D WR2.32B	Checklist	individually	prepare jacket
Knowledge/ Understanding	RE1.14D RE1.17D WR2.30B	Rating scale/peer assessment	individually	final project - jacket
Knowledge/ Understanding	OC1.06B	Observation	teacher	contribution to brainstorming

Accommodations:

- Provide a printed list of required elements for the videocassette jacket.
- Allow alternatives to the written assignment (drawing, chart, web).
- Increase or decrease the complexity of required elements for the videocassette jacket.

Resources

- Récit étudié à l'unité 3
- Cassettes-vidéo

Unit 4 - Appendix E

L'influence des médias Activité 3 - Je prépare un étui de cassette-vidéo

Points à vérifier en préparant l'étui

	oui	non
1. Le titre du film		
2. La durée du film indiquée en minutes		
3. Le nom de l'acteur principal - le personnage masculin le plus important du roman		
4. Le nom de l'actrice principale - le personnage féminin le plus important du roman		
5. L'histoire du film résumée en 5 ou 6 lignes		
6. Le prix gagné par ce film		
7. Deux extraits de critique - l'opinion de deux élèves du groupe		
8. Mise en garde: les droits d'auteurs		
9. La distribution des personnages - liste des personnages du roman		
10. Une illustration - dessins, photos etc.		
11. Code spécial et censure		
12. Le réalisateur - auteur du roman		
13. Le genre de film		
14. Opinion personnelle		

Unit 4 - Appendix F

L'influence des médias Activité 3 - Je prépare un étui de cassette vidéo

Grille d'évaluation des pairs

1. Le contenu	1	2	3	4
2. L'originalité	1	2	3	4
3. La composition	1	2	3	4
4. La qualité du texte	1	2	3	4
5. L'impression générale	1	2	3	4

Unit 4 - Activity #4: Je prépare et je présente une scène de film

Time: 270 minutes

Description

Dans cette activité, les élèves vont sélectionner un film et créer une scène originale en utilisant les personnages et l'histoire de ce film. (Il faut que les élèves reconnaissent des éléments familiers.) Cette démarche comprend l'écriture du texte, la mise en scène, le choix des accessoires et la mémorisation du rôle de chaque personnage.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- listen actively and critically to understand and learn in light of gospel values.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- make oral presentations on a variety of topics;
- use appropriate language conventions during oral communication activities;
- create short written texts in structured and open-ended situations;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- use complete sentences in sustained conversations; ☞
- interpret meaning through dramatization (e.g., demonstrate the mood and feeling of a poem; portray the attitudes of the main characters in a story; present humorous situation from a reading passage); ☞
- speak French when working in collaborative and exploratory activities; ☞
- prepare and give oral presentations on topics under study, incorporating appropriate audio and visual aids; ☞
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- revise, edit, and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation, and conventions of style. ☞

Planning Notes

- S'assurer que les groupes soient bien répartis et que chaque membre ait un certain nombre de répliques.

Prior Knowledge Required

- use of compound and complex sentences in conversations
- use of language in a variety of rehearsed situations
- ability to give an oral presentation of more than 20 sentences
- use of resources to check spelling
- ability to read a short story

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** identifier les différents genres de films (espionnage, guerre, amour, science-fiction, aventure, policier, horreur, western); faire un remue-méninges de titres de films connus pour chaque catégorie; souligner les valeurs qui respectent la personne humaine dans le message des films et l'incorporer dans la scène qui sera présentée et évaluée.
2. **En petits groupes:** répartir les différents genres parmi les groupes; choisir un film par groupe avec l'approbation de l'enseignant(e), choisir la scène à présenter et répartir les rôles; écrire la scène et la soumettre à l'enseignant(e).
3. **L'enseignant(e) corrige la scène et la remet aux élèves**
4. **En petits groupes:** mémoriser le rôle pour chaque membre du groupe; ajouter la mise en scène, choisir les accessoires nécessaires, choisir les costumes
5. **En petits groupes:** faire la répétition générale pour chaque groupe
6. **En plénière:** présenter la scène de chaque groupe devant la classe
7. **Filmer,** si possible, la présentation finale

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Thinking/ Inquiry	OC1.06B WR2.30B WR2.32B	Rubric for written assignment	small groups	write the script
Communication	OC1.04D OC1.05D OC1.08D OC2.09B	Rating scale/peer assessment for oral presentation	small groups	role playing
Knowledge / Understanding	OC1.04D OC1.06B OC2.09B	Observation rubric	teacher	ongoing for all activities

Accommodation

- Provide a printed list of various genres of films.
- Group students heterogeneously.
- Assign minor or major roles according to student abilities (major roles requiring more memorization).

Resources

1. Accessoires pour la mise en scène
2. Musique
3. Costumes

Unit 4 - Activity #5: Je participe au choix des Césars

Time: 270 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève aura l'occasion de choisir un film qui valorise la personne et transmet un enseignement moral. L'élève essaiera de lui faire gagner le César.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- listen actively and critically to understand and learn in light of gospel values.
- use and integrate the Catholic faith tradition, in the critical analysis of the arts, media, technology and information systems to enhance the quality of life.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- express ideas and opinions in short conversations and teacher-guided discussions;
- make oral presentations on a variety of topics;
- use appropriate language conventions during oral communication activities;
- create short written texts in structured and open-ended situations;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- respond to spoken texts and media works by recounting key information and explaining some supporting details; ☞
- use complete sentences in sustained conversations; ☞
- speak in French when working in collaborative and exploratory activities; ☞
- prepare and give oral presentations on topics under study, incorporating appropriate audio and visual aids; ☞
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- revise, edit, and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation, and conventions of style. ☞

Activity Instructions

Planning Notes

- S'assurer que chaque membre du groupe prenne la parole (discussions, dialogues, entrevues,...).
- Réviser les différentes façons de poser des questions pour l'entrevue.
- Donner un prix à chaque groupe en soulignant le point fort de leur présentation (c'est une surprise pour les élèves).

Prior Knowledge Required

- use of simple and compound sentences in discussions
- use of appropriate language in rehearsed situations
- use of the past tense of regular verbs and some irregular verbs (faire, pouvoir, savoir, aller, comprendre)

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** montrer un extrait de film en français qui sera choisi par l'enseignant(e) pour illustrer certaines valeurs catholiques; découvrir ensemble les critères qui reflètent les valeurs catholiques; animer un remue-ménages pour sélectionner un certain nombre de films choisis selon ces critères
2. **En petits groupes:** choisir (pour chaque groupe) un film qui respecte ces critères; préparer la défense/la promotion de ce film: soit dans une entrevue entre le metteur en scène ou l'acteur principal/l'actrice principale et un intervieweur à la radio ou à la télévision; soit dans une discussion entre amis où chacun soulignera les points positifs du film. Le but est de convaincre le reste des élèves d'accorder le César à leur film.
3. **En plénière:** présenter devant la classe
4. **Choisir le film** gagnant par un vote secret
5. **Remettre «le prix»** au groupe gagnant; ajouter un prix spécial pour chaque groupe qui souligne le point fort de leur présentation.

Notions grammaticales et syntaxiques

- leçon formelle: les pronoms relatifs *qui* et *que*
- application immédiate dans les questions/réponses de l'entrevue ou de la conversation

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Thinking/Inquiry	WR2.30B WR2.32B	Rubric for written assignment	small groups/partners	write the dialogue for the oral presentation
Communication/ Application	OC1.04D OC1.08D	Peer assessment/ rating scale for oral presentation	small groups/partners	oral presentation of the dialogue, discussion, interview
Knowledge/ Understanding	RE2.19B WR2.30B	Quiz	individually	application of language conventions
Knowledge/ Understanding/ Communication	OC1.01D OC1.04D OC1.06B OC2.09B	Observation	teacher	ongoing for all group activities

Accommodations

- Pair or group students according to various tasks.
- Minimize memorization for oral presentation (allow cue cards).
- Allow students to use notes for the quiz.

Resources

- Un vidéo français
- Une caméra vidéo
- Un magnétoscope
- Des accessoires (costumes, musique...)

Unit 4 - Activity #6: Je découvre une vedette

Time: 240 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève va faire une recherche sur une vedette en utilisant l'Internet et il va répondre à un questionnaire préparé.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- read, understand and use written materials effectively.
- use and integrate the Catholic faith tradition in the critical analysis of the arts, media, technology and information systems to enhance the quality of life.
- value and honour the important role of the family in society.
- promote the sacredness of life.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- read a range of simple texts to gather information and to expand their knowledge of the French language;
- identify and understand language conventions used in their reading materials;
- create short written texts in structured and open-ended situations;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g., brochures, posters, advertisements) through oral and written presentations; ☞
- demonstrate basic dictionary skills (e.g., recognize and understand short forms for parts of speech, pronunciation cues, abbreviations);

- exchange information by writing a letter, a postcard, or e-mail message that includes an appropriate salutation and closing; ☞
- write point-form notes to record key information from articles, poems, and reading passages; ☞
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- incorporate newly acquired vocabulary into their written work. ☞

Activity Instructions

Planning Notes

- Établir à l'avance les vedettes qui sont à l'affiche sur le Web.

Prior Knowledge Required

- savoir utiliser l'Internet

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** animer un remue-méninges pour créer une liste de noms de vedettes canadiennes que l'on trouve sur l'Internet (i.e., Roch Voisine, Patrick Huard), distribuer le questionnaire pour permettre à l'élève de faire une recherche sur la vedette choisie
2. **Avec un(e) partenaire:** choisir une vedette qui sera différente pour chaque groupe, faire la recherche sur l'Internet, compléter le questionnaire
3. **Individuellement:** écrire, en utilisant le processus d'écriture, une lettre adressée à la vedette pour la remercier du bien qu'elle fait, lui rappeler son influence sur les jeunes et lui suggérer ce qu'elle pourrait faire d'autre pour les aider

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Thinking/Inquiry	RE1.14D WR1.29D	Questionnaire	partners	Internet research
Application/Communication	RE2.24B WR1.27D WR2.30B WR2.33B	Rubric	individually	write a letter
Knowledge/Understanding	OC1.06B	Observation	teacher	contribution to brainstorming

Accommodations

- Pair students to assist with tasks (i.e. editing written work).
- Increase or decrease information required to complete the questionnaire.
- Provide an alternative written assignment (i.e. list qualities of the chosen star).

Resources

- Internet access

Unit 4 - APPENDIX G

ACTIVITÉ 6
Questionnaire - Le choix d'une vedette

A. SA BIOGRAPHIE

1. Comment s'appelle-t-elle?

2. a) Où est-elle née?

b) Où a-t-elle étudié?

c) Comment est sa famille?

B. SES SUCCÈS

3. Qu'est-ce qu'elle fait pour être populaire?

4. Énumère ses succès.

C. SA RESPONSABILITÉ SOCIALE

5. Quelle(s) influence(s) cette vedette a-t-elle sur toi?

6. Comment essaies-tu de l'imiter?

7. Qui aime ta vedette?

8. Est-ce qu'elle aide des gens?

9. Nomme deux de ses qualités et deux de ses défauts.

Unit 4 - APPENDIX H

L'influence des médias
Activité 6 - Je découvre une vedette

RUBRIC - Lettre à une vedette

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
A. La structure de la lettre	1 élément	2 éléments	4 éléments	6 éléments
B. Le contenu de la lettre	les idées peu développées	les idées passablement développées	les idées bien développées	les idées très bien développées
C. Le style	vocabulaire pauvre	quelques mots nouveaux de vocabulaire	bon vocabulaire et bonnes structures de phrases	excellent vocabulaire et excellentes structures de phrases
D. L'orthographe	beaucoup de fautes	quelques fautes	très peu de fautes	pas de fautes

Unit #5: Des emplois en vue

Time: 1200 minutes

Unit Developers: Charlotte Rouleau
Claire Caron
David Dodge
Vivian O’Dacre
Danièle Rae

Development Date: February 1999

Unit Description

In this unit, the students will investigate the workplace and consider the meaning and purpose of work. They will be guided through the practical steps of finding part-time employment. They will also be encouraged to discover the value and rewards of volunteer work and the responsibilities involved in choosing a career in today's changing society.

Strands & Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations: 1g, 3c, 3d, 3e, 3f, 4a, 4b, 4c, 4e, 4f, 4g, 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 5g, 5h, 6e, 7b

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations: OCV.01B, OCV.03B, OCV.04B, OCV.05B, REV.06B, WRV.09B, WRV.10B, WRV.11B

Specific Expectations	OC1.02D	OC2.09B	RE1.14D	WR1.27D
	OC1.03D	OC2.10B	RE1.18D	WR1.28D
	OC1.04D	OC2.12D		WR2.30B
	OC106B		RE2.19B	WR2.32B
	OC1.07D		RE2.22B	WR2.33B
	OC1.08D			

Activity Titles (Time + Sequence)

Activity 1	Je me prépare pour obtenir un emploi	300 min
Activity 2	Je prépare mon budget mensuel	120 min
Activity 3	Je me prépare pour bien réussir une entrevue	300 min
Activity 4	J’explore différentes carrières	300 min
Activity 5	Je découvre la valeur du bénévolat	180 min

Unit 5 - Planning Notes

1. Teachers should gather the resources listed.
2. Refer to the Achievement Levels chart, which is found in the Ontario Curriculum Grades 9 and 10 French As A Second Language - Core, Extended and Immersion French, 1999 document, to establish the criteria checklists for the assessment and evaluation of student learning throughout the unit.
3. Prepare the criteria checklists for the unit activities prior to introducing the unit.
4. Pre-teach/review the functional language (structures, theme vocabulary) required for the successful completion of the tasks in this unit.

Prior Knowledge Required

- basic vocabulary associated with careers and part-time jobs
- basic research skills
- production of various pieces of writing
- ability to follow and make adaptations to a model
- ability to read a variety of simple materials to demonstrate understanding
- ability to communicate orally information and ideas for different purposes

Teaching/Learning Strategies

In this unit, the following teaching/learning strategies will be used: brainstorming, problem-solving, memorizing, collaborative/cooperative learning, interviewing, journal writing, oral communication, learning logs, research, guest speaker, peer assessment and performing.

Assessment/Evaluation

Diagnostic and Formative Assessment

- Reflection: learning logs, response journals, peer assessment
- Observation: formal teacher and student observations
- Paper and pencil: test
- Performance: role performance, formal written assignment, projects
- Tools: anecdotal comments, checklists, commercially prepared tests, video/audiotaping, rating scales

Summative Evaluation

- Performance: role performance

Resources

Print

Entrez 2, E. Peruzzo, B., Miles. Copp Clark Pitman.

Destinations 3, H. Gallert, E. Peruzzo, C. Piche. Copp Clark Pitman.

Passages 3, G.R. McConnell, R.G. Collins, A.M. Favrod. Addison-Wesley Publishers.

Entre Amis 3, G. Jean. Prentice Hall Canada.

Ministère de l'éducation de l'Ontario: Formation et emplois

French Vocabulary Handbook for Canadian Schools, Philip Horsfall. The Resource Centre, Mary Glasgow Publications.

Info-Carrière, Développement des ressources humaines Canada

Advanced French Vocabulary, Philip Horsfall. Mary Glasgow Publications.

Ministry of Education and Training Website: Voir

<http://edu.gov.on.ca/ca/tre/training/jobs/getjob/p11.html>

UNIT 5—Activity #1 : Je me prépare pour obtenir un emploi

Time: 300 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève va se familiariser avec le monde du travail d'un adolescent. L'élève va compléter des formulaires de demande d'emploi et son curriculum vitae, consulter des annonces de travail, et à partir de cette information, écrire une lettre de demande d'emploi.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations:

The graduate will:

- examine and reflect on one's personal values, abilities and aspirations influencing life's choices and opportunities

Strands:

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- read and demonstrate an understanding of a variety of simple texts;
- read a range of simple texts to gather information and to expand their knowledge of the French language;
- identify and understand language conventions used in their reading materials;
- create short written texts in structured and open-ended situations;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g. brochures, posters, advertisements) through oral and written presentation; ☹
- exchange information by writing a letter, a postcard, or an e-mail message that includes an appropriate salutation and closing;
- recognize and use appropriate language structures; ☹
- revise, edit, and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation, and conventions of style; ☹
- incorporate newly acquired vocabulary into their written work. ☹

Activity Instructions

Planning Notes

- Inclure le curriculum vitae et la lettre de demande d'emploi dans le portfolio.

Prior Knowledge Required

- basic vocabulary associated with part-time jobs
- letter-writing format
- ability to read and demonstrate understanding
- basic punctuation skills

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** animer un remue-méninges sur les emplois à temps-partiel pour des élèves de leur âge; distribuer des exemples variés de formulaires de demande d'emploi (voir annexes); expliquer les différentes parties du formulaire
2. **Individuellement:** remplir un ou deux formulaires
3. **En plénière:** montrer l'acétate d'un curriculum vitae (adapté au niveau des élèves); expliquer les différentes parties; compléter le curriculum vitae avec les renseignements donnés par les élèves
4. **Individuellement:** compléter leur propre curriculum vitae
5. **En plénière:** distribuer des exemples d'annonces de demande d'emploi d'après un modèle
6. **En plénière:** réviser la structure de la lettre (date, en-tête, ponctuation, majuscules, etc.); choisir une demande d'emploi (voir annexe); rédiger une lettre de demande d'emploi

Notions grammaticales et syntaxiques

- employer le pronom relatif qui/que

Assessment/Evaluation

CATEGORY	EXPECTATION	TOOL	WHO	ACTIVITY
Knowledge / Understanding	RE1.14D	Questionnaire	individually	complete job application forms
Application	WR2.30B WR2.33B	Written assignment	individually	create personal curriculum vitae
Communication	WR1.27D WR2.30B WR2.32B WR2.33B	Written assignment	individually	write a letter for a job application

Accommodations

- Modify written tasks.
- Provide sample letters.

Resources

- Exemples de formulaires de demande d'emploi (voir MOET Website)
- Modele de curriculum vitae (voir MOET Website)
- Exemples de lettres de demande d'emploi (voir MOET Website)
- Journaux, revues ...

Unit 5 - Activity #2: Je prépare mon budget mensuel

Time: 300 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève analysera ses dépenses mensuelles et les illustrera sous forme de graphique pour bien faire ressortir la nature de ses dépenses. Il/elle apprendra les différentes parties d'un budget et établira un budget personnel qui répartira plus équitablement ses dépenses dans toutes les catégories données et l'aidera à tenir compte de ses responsabilités.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- respect the rights, responsibilities and contributions of self and others.
- set appropriate goals and priorities in school, work and personal life.

Strands: All

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- use appropriate language conventions during oral communication activities;
- express ideas and opinions in short written texts;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- speak in French when working in collaborative and exploratory activities;
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- record personal thoughts and observations in diaries, journals and logs; ☞
- incorporate newly acquired vocabulary into their written work. ☞

Activity Instructions

Planning Notes

- Demander aux élèves de réfléchir sur les résultats obtenus et d'essayer d'améliorer leur budget.

Prior Knowledge Required

- savoir faire un graphique (déjà enseigné dans l'unité 2)

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** introduire le sujet de l'argent de poche chez les élèves
2. **Individuellement:** dresser une liste de leurs dépenses mensuelles; répartir les dépenses en pourcentages; illustrer en couleur ces pourcentages dans un graphique
3. **En petits groupes:** comparer les résultats (5 minutes)

4. **En plénière:** établir les différentes catégories d'un budget (dépenses fixes, revenus, épargne); expliquer le concept de disponibilité de l'argent: celui auquel on peut toucher, celui que l'on réserve pour les dépenses imprévues et celui auquel on ne doit jamais toucher; introduire le concept des contributions charitables
5. **Individuellement:** faire un budget personnel qui tient compte de toutes les catégories énumérées
6. **Écrire** dans son journal ses pensées sur la valeur d'un budget, sur ses rapports avec l'argent, sur les responsabilités qu'il apporte

Assessment/Evaluation

CATEGORY	EXPECTATION	TOOL	WHO	ACTIVITY
Application	WR2.30B WR2.33B	Checklist	individually	prepare a personal budget
Thinking/Inquiry	WR2.30B WR1.28D	Response journal	individually	reflection on one's budget responsibilities

Accommodations

- Pair students to assist with tasks.
- Increase or decrease difficulty of task (i.e. prepare a monthly budget for a family of four).

Resources

- Un exemplaire de graphique

Unit 5 - Activity #3: Je me prépare pour bien réussir une entrevue

Time: 300 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève se familiarisera à une entrevue pour postuler un emploi: il/elle découvrira ce qu'il faut faire ou dire, il/elle examinera les différents niveaux de langue et il/elle préparera une entrevue fictive à présenter devant la classe.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- set appropriate goals and priorities in school work and personal life.
- examine and reflect on one's personal values, abilities and aspirations influencing life's choices and opportunities.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

-
- At the end of Grade 9, students will:
- listen and respond to short, structured texts;
 - make oral presentations on a variety of topics.;
 - use appropriate language conventions during oral communication activities;
 - read and demonstrate an understanding of a variety of simple texts.

Specific Expectations

Students will:

- use complete sentences in sustained conversations;
- speak in French when working in collaborative and exploratory activities;
- prepare and give oral presentations on topics under study, incorporating appropriate audio and visual aids;
- recognize and use appropriate language structures;
- use newly acquired vocabulary in conversation;
- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g. brochures, posters, advertisements) through oral and written presentations;
- prepare dialogues and create written text, using models from reading selections;
- recognize and use appropriate language structures;
- observe the rules of pronunciation (e.g. liaisons, silent letters, correct accents).

Activity Instructions

Planning Notes

- Choisir le matériel nécessaire dans les ressources citées.
- Préparer une série de questions d’entrevue faciles.

Prior Knowledge Required

- ability to use language appropriately in a variety of rehearsed, routine, and open-ended situations (e.g. an interview, a song lyric, an advertisement for a new restaurant)

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** animer un remue-méninges sur ce qu’il faut faire ou ne pas faire dans une entrevue; écrire les réponses au tableau sous forme de deux colonnes - ce qui est bien, ce qui est mal
2. **Individuellement:** copier les réponses dans leur cahier; distribuer l’annexe sur les entrevues; lire le texte à haute voix; demander aux élèves de compléter leur liste à l’aide de ce nouveau document
3. **En plénière:** poser des questions d’entrevue: pour chaque question choisir deux élèves - l’un pour donner la bonne réponse, l’autre la mauvaise; discuter des réponses au fur et à mesure
4. **En plénière:** faire une leçon formelle sur les niveaux de langue: vouvoyer/tutoyer, salutations, etc... (voir annexe); introduire la négation avec les verbes simples et avec les verbes simples plus un pronom complément (e.g. Je ne le connais pas - Je ne sais pas).
5. **Individuellement:** quiz sur la grammaire

-
6. **En plénière:** animer un remue-méninges sur les emplois qui sont offerts aux adolescents
 7. **Avec un(e) partenaire:** choisir un emploi; écrire le scénario de l'entrevue pour obtenir cet emploi; faire corriger l'entrevue par l'enseignant(e); répéter l'entrevue en utilisant des accessoires, costumes, etc.
 8. **En plénière:** présenter l'entrevue devant la classe

Notions grammaticale et syntaxiques

- employer la négation *ne pas* avec le verbe simple
- employer la négation *ne ... pas* avec le verbe simple et le pronom complément d'objet

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Communication	OC1.04D OC1.06B	Observation	teacher	ongoing for whole group and pair work
Knowledge/ Understanding	WR2.30B	Quiz	individually	application of language structures
Communication Thinking/ Inquiry	OC1.08D OC2.09B OC2.10B	Rating scale Peer evaluation	teacher/ individually	oral presentation of job interview

Accommodations

- Provide a prepared list of interview techniques.
- Prepare an outline to assist students with note taking.
- Allow student notes for the quiz.
- Pair students to assist with tasks.

Resources

- *Passages 3*
- MEF - (Formations & emplois Internet)
- *Destinations 3*
- *Entre Amis 3*
- *Entrez 2*

Unit 5 — Appendix A

**L'entrevue
Activité 3: Les emplois en vue
GRILLE D'ÉVALUATION**

Nom: _____

Travail: _____

Date: _____

- | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| i) Communication orale (communique les idées les plus importantes) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ii) Emploi de la langue (emploi du vocabulaire requis, emploi de façon correcte les structures visées) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | |
| iii) Prononciation | 1 | 2 | 3 | | | | | | | |

Total: 18 points

Unit 5 — Appendix B

L'entrevue Activité 3: Les emplois en vue GRILLE D'ÉVALUATION

Toujours à propos des entrevues...

Au début, les entrevues peuvent être très intimidants. Mais vous verrez, plus vous aurez de l'expérience, mieux ça ira.

1. Arrivez quelques minutes à l'avance. Cela vous permettra de vous détendre un peu avant l'entrevue.
2. Ne fumez pas et ne mâchez pas de gomme.
3. À votre arrivée, présentez-vous à la réception et dites avec qui vous avez rendez-vous.
4. En entrant dans le bureau de la personne qui fait l'entrevue, souriez gentiment, puis serrez-lui fermement la main.
5. Attendez qu'on vous invite à vous asseoir.
6. Détendez-vous, mais pas au point de paraître relâché. Tendez-vous droit sur votre chaise; ne vous appuyez pas sur le bureau.
7. On vous demandera peut-être quel genre de travail vous cherchez. Ne répondez pas quelque chose comme «n'importe quoi.» Vous avez bien réfléchi à ce que vous voulez faire, alors dites-le. Mais vous pouvez ajouter que vous êtes prêt à essayer autre chose.
8. Répondez aussi bien que possible à toutes les questions, mais essayez d'être bref.
9. Si vous n'avez pas trop bien compris une question, ne faites pas comme si. Dites par exemple: «Excusez-moi, pouvez-vous répéter la question? Je n'ai pas très bien compris.»
10. Si on vous demande des précisions sur votre expérience, vous pouvez jeter un coup d'oeil à votre curriculum. Ayez-le toujours sous la main.
11. Regardez votre interlocuteur quand vous lui parlez.
12. N'essayez pas d'être drôle, ne parlez pas en jolal et ne sacrez pas.
13. Ne dites pas du mal des autres, y compris de vos anciens employeurs.
14. Ne posez pas de questions à propos du salaire, des heures de travail ou des avantages sociaux. Vous pourrez en parler quand on vous offrira l'emploi. De façon, il est bien possible qu'on vous en parle durant l'entrevue.
15. Quand on vous indique que l'entrevue est terminée, remerciez et partez sans tarder.
16. Avant de partir, remerciez la personne qui vous a accueilli à la réception.

Il y a peut-être beaucoup de choses à retenir pour une entrevue. Mais ne vous en faites pas. Tout cela vous viendra naturellement à force de pratiquer et d'aller à des entrevues. Vous pouvez aussi, pour pratiquer, demander de l'aide à votre famille, à vos amis, à des enseignants ou à un conseiller en emploi.

Unit 5 — Activity #4: J’explore différentes carrières

Time: 120 minutes

Description

Dans cette activité, l’élève fera une recherche sur une carrière qui l’intéresse. Cette démarche lui permettra de découvrir ses talents personnels, ses attentes et les responsabilités morales et sociales associées au choix d’une carrière.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

The graduate will:

- think critically about the meaning and purpose of work.
- develop one's God-given potential and make a meaningful contribution to society.
- achieve excellence, originality and integrity in one's own work and support those qualities in the work of others.

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- listen and respond to short, structured spoken texts.
- express ideas and opinions.
- express ideas and opinions in short written texts.
- identify and use appropriate language conventions.

Specific Expectations

Students will:

- listen to the ideas and opinions of others, agree or disagree, and justify their points of view; ☞
- use complete sentences in sustained conversations; ☞
- record personal thoughts and observations in diaries, journals and logs; ☞
- incorporate newly acquired vocabulary into their written work; ☞
- recognize and use appropriate language structures. ☞

Activity Instructions

Planning Notes

- Coordonner avec le département d’orientation.
- Organiser la visite d’un invité qui présentera sa carrière comme une vocation.
- Préparer pour l’invité(e) des questions qui reflètent les valeurs catholiques.

Prior Knowledge Required

- accès à l’Internet
- vocabulaire de base sur les carrières
- savoir faire une recherche

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** animer un remue-méninges pour nommer le plus de métiers possible; différencier les termes emploi, carrières et vocation
2. **En petits groupes:** classifier les métiers en deux groupes: emplois et carrières
3. **En plénière:** distribuer et expliquer le questionnaire «Exploite tes talents» (voir annexe), un par élève
4. **Individuellement:** compléter le questionnaire
5. **En plénière:** interpréter les résultats pour voir quelle carrière ils vont mener
6. **En plénière:** réviser le futur des verbes réguliers (en er/ir/re) et de quelques verbes irréguliers (pouvoir/savoir/vouloir/aller/faire/être/avoir/devoir)
7. **Individuellement:** choisir une carrière (voir annexe); faire une recherche sur cette carrière (diplômes requis, salaire, description de tâches, exigences, débouchés); remettre le travail complété à l’enseignante; ajouter ce travail au portfolio
8. **En plénière:** préparer des questions à poser à la personne invitée à venir parler de sa carrière devant les élèves, écouter activement la présentation de l’invitée, poser des questions appropriées, mener une discussion dirigée pour souligner la signification et l’importance de la vocation dans un travail
9. **Individuellement:** noter dans son journal les talents qu’ils pourraient partager avec les autres pour le bien de la communauté

Notions grammaticales et syntaxiques

- conjuguer les verbes en ER, IR, RE et d’autres verbes irréguliers au futur simple

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Knowledge/ Understanding Application	WR2.33B	Questionnaire	individually	complete “Discover Your Talents” activity
Thinking/ Inquiry	WR2.30B WR2.33B	Project	individually	research a career
Communication	OC1.02D OC1.04D	Observation	teacher	discussion with guest speaker
Thinking/ Inquiry	WR1.28D	Journal entry	individually	written reflection on sharing one’s talent for the good of the community

Accommodations

- Read the questionnaire to the students and scribe for them.
- Provide forms with fill-in-the-blanks.

Resources

- Bibliothèque
- Département d'orientation
- Internet
- *Info-Carières* - Publication du gouvernement
- Personnes invitées
- Questionnaire (voir annexe)
- Critères pour la recherche (voir annexe)
- *Contact Avenir* - Publication du gouvernement

Unit 5 — Appendix C

Activité 4: Les emplois en vue UNE CARRIÈRE A L' HORIZON Source: Publication du gouvernement fédéral

LE PROBLÈME: Comment savoir ce que je veux faire de ma vie?

LA SOLUTION: Découvrir d'abord quels sont tes intérêts.

A À l'école mon sujet favori c'est :

Mathématiques	Éducation physique	Économie familiale	Technologie
Physique	Sciences sociales	Musique	Théâtre
Biologie	Affaires	Arts	Chimie
Langues	Français		

B Afin de voir si tu préfères travailler avec des CHOSES, des GENS ou de L'INFORMATION, coche les phrases auxquelles tu réponds OUI:

LES CHOSES

- Les jeux électroniques? J'adore, c'est facile.
- J'aime fabriquer des choses avec mes mains.
- Je suis habile avec les outils ou la machinerie.
- J'aime jardiner et faire pousser des plantes.
- J'aime réparer des objets.
- J'aime mieux fabriquer quelque chose que lire un livre.

LES GENS

- J'aime être chef de groupe.
- Je n'hésite pas à aider quelqu'un.
- J'aime faire partie d'une équipe.
- J'aime parler aux gens.
- Prendre soin des autres me donne un sentiment de réussite.
- J'ai de la facilité à convaincre les gens autour de moi.

L'INFORMATION

- J'aime jouer avec des chiffres. Les maths, c'est amusant.
- J'aime rechercher les faits pour trouver les solutions.
- Les casse-tête me fascinent.
- J'aime m'exprimer à l'aide de la musique, de l'art ou par écrit.
- Je trouve toujours de nouvelles façons de faire les choses.
- J'aime vraiment étudier.

Unit 5 — Appendix D

Activité 4: Les emplois en vue UNE CARRIÈRE À L'HORIZON Source: Publication du gouvernement fédéral

Interprétation du test

Mon sujet favori c'est:

Musique:	Chorégraphe, Disc-jockey, Musicothérapeute, Instrumentiste, Chef d'orchestre, Producteur des disques, Critique musical, Professeur de musique
Éducation Physique:	Hygiéniste dentaire, Conseil en conditionnement physique, Officiel des sports, Infirmière, Thérapeute en rééducation physique, Ergothérapeute, Préposé(e) aux premiers soins ambulanciers
Physique:	Technologue en rayons X, Ophtalmologue, Ingénieur civil, Météorologiste, Pilote
Mathématiques:	Architecte, Anesthésiste, Contrôleuse de la circulation aérienne, Courtière en placements, Statisticien
Théâtre:	Directrice artistique, Mannequin, Thérapeute par la danse, Dessinatrice de mode, Producteur d'émission de télévision, Directeur de la publicité, Actrice, Maquilleur, Régisseur de plateau de télévision, Dessinatrice de décors de scène
Technologie:	Officier de la logistiques, Technicien en génie électronique, Monteur-régleur d'aviation, Technicien en robotique, Pompier
Sciences sociales:	Commis au change étranger, Annonceur/Communicateur, Correctrice d'épreuves, Conceptrice d'exposition de musée, Agent de voyages, Conseiller en réadaptation, Urbaniste et planificateur régional, Historien, Travailleur social
Français:	Annonceur/Communicateur, Journaliste, Aide-Orthophoniste, Agent de bord, Bibliothécaire, Rédactrice technique, Directeur des relations publiques
Économie familiale:	Directrice de centre hospitalier, Décoratrice, Professeur, Couturier, Agent financière, Esthéticienne, Chef, Conseillère en économie domestique
Biologie:	Vétérinaire, Océanographe, Généticienne, Pharmacien, Dermatologue, Microbiologiste, Chirurgien

Chimie:	Technicien en pétrochimie, Ingénieur en chimie environnementale, Contrôleur de qualité des produits chimiques
Langues:	Traducteur, Agent de relations avec les médias, Conseillère pédagogique, Interprète, Linguiste, Professeur de langues, Reporter aux affaires étrangères
Affaires:	Courtière, Directeur des ventes, Comptable, Directeur des relations de travail, Opérateur sur ordinateur, Directeur de la publicité
Arts:	Cinématographe, Photographe, Photo journaliste, Dessinatrice de produits industriels, Peintre

Problèmes et Solutions

Si tu as coché la plupart des phrases sur LES CHOSES:

Tu préfères probablement travailler avec des choses. Tu devrais considérer une carrière dans les métiers techniques tels que l'informatique, les équipements audiovisuels, la fabrication des meubles...

Si tu as coché la plupart des phrases sur LES GENS:

Tu préfères travailler avec des gens. Tu devrais considérer une carrière dans le service social, la vente, les soins de la santé, le tourisme, l'enseignement, l'orientation professionnelle, la gestion d'hôtel, les relations publiques, le travail policier

Si tu as coché la plupart des phrases sur L'INFORMATION:

Tu préfères travailler dans la domaine de l'information. Si tu aimes les chiffres, tu devrais considérer une carrière en génie, en finances, en assurance, ou en programmation. Les personnes plus curieuses seront intéressées par une carrière dans les sciences, tandis que les plus créatives devraient explorer le domaine des arts, du cinéma, de l'architecture ou du design.

Unit 5 — Appendix E

Activité 4: Les emplois en vue JE FAIS UNE RECHERCHE SUR UNE CARRIÈRE

Carrière choisie: _____

Formation:

Formation (études secondaires, universitaires ou collégiales)

Salaire:

En début du carrière

En fin du carrière

Conditions de travail:

Travail dans un bureau ou à l'extérieur

Travail individuel ou en équipe

Horaire

Vacances

Uniforme

Voyages/Déplacements

Avantages sociaux (plan dentaire, assurance-vie, etc.)

Description du travail:

Une journée typique

Quelles sont les qualités nécessaires pour cette carrière?

Débouchés

Est-ce qu'on peut monter en garde ou se spécialiser?

Quelles sont les possibilités de travail?

Conclusion:

Qu'est-ce que tu aimes le plus dans cette carrière?

Qu'est que tu aimes le moins?

Comment cette carrière va-t-elle te permettre d'aider les gens ou d'améliorer la société?

Unit 5 — Appendix F**Activité 4: Les emplois en vue
JE FAIS UNE RECHERCHE SUR UNE CARRIÈRE
(Rubric for a Performance Task)**

Criteria	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Content	Very superficial research. Computer use not effective.	More information provided, but research not complete. Some use of computer.	Information complete, but not very well organized. Good use of computer.	Excellent research and well organized. Excellent use of computer.
Writing Style	Many grammar and spelling errors. Inappropriate language.	Some grammar and spelling errors. Some inappropriate language.	A few grammar and spelling errors. Appropriate language.	No grammar or spelling errors. Superior use of language.
Conclusion	Gave no conclusion.	Superficial conclusion. No details.	Good conclusion, but somewhat sketchy in certain areas.	Excellent conclusion, goes beyond the expected norm.
Presentation	No title page. Untidy. Inappropriate use of space.	Somewhat untidy. Some areas not complete.	Mostly neat.	Visually appealing and creative.

Unit 5 — Activity #5 : Je découvre la valeur du bénévolat

Time: 120 minutes

Description

Dans cette activité, l'élève participera à un travail bénévole de son choix pendant deux heures. À l'aide d'un questionnaire fourni, l'élève racontera ses expériences par écrit afin de réfléchir sur la valeur du don de soi dans sa communauté.

Strands and Expectations

Ontario Catholic School Graduate Expectations

Strands: Oral Communication, Reading, Writing

The graduate will:

- take initiative and demonstrate Christian leadership.
- develop one's God-given potential and make a meaningful contribution to society.
- minister to the family, school, parish and wider community through service.

Overall Expectations

At the end of Grade 9, students will:

- express ideas and opinions in short conversations and teacher-guided discussions;
- read a range of simple texts to gather information and to expand their knowledge of the French language;
- identify and understand language conventions used in their reading materials;
- express ideas and opinions in short written texts;
- create short written texts in structured and open-ended situations;
- identify and use appropriate language conventions in their written work.

Specific Expectations

Students will:

- speak in French when working in collaboration and exploratory activities; ☞
- demonstrate an understanding of materials containing a brief text (e.g. brochures, posters, advertisements) through oral and written presentations; ☞
- write a descriptive paragraph, including an introductory sentence, development of main ideas, and a concluding sentence; ☞
- recognize and use appropriate language structures; ☞
- revise, edit and proofread their writing, focusing on grammar, spelling, punctuation and conventions of style;
- incorporate newly acquired vocabulary into their written work. ☞

Activity Instructions

Planning Notes

- Permettre au moins deux semaines pour que l'élève complète son travail bénévole et qu'il/elle rédige son travail écrit.

- Obtenir, si possible, «L'action bénévole et les jeunes» ou autre revue/article sur le bénévolat des jeunes.

Prior Knowledge Required

- ability to produce pieces of writing in a variety of simple forms

Teaching/Learning Strategies

1. **En plénière:** animer un remue-méninges sur des exemples de générosité dans la vie de l'adolescent; introduire le concept du bénévolat en le reliant aux exemples donnés sur la générosité dans le remue-méninges; présenter et faire copier le vocabulaire associé au travail bénévole (voir *Destinations 3* p. 112 à p. 117)
2. **En plénière:** discuter des possibilités de travail bénévole dans son milieu; écrire au tableau les différentes suggestions offertes par les élèves; informer l'élève qui'il/elle devra choisir un travail bénévole (2 heures durant une période d'une à deux semaines)
3. **Distribuer un questionnaire** «J'offre quelque chose aux autres» (voir annexe) pour guider l'élève dans la rédaction de son travail écrit à la suite de son travail bénévole
4. **Introduire les conjonctions** et, mais, ou, donc
5. **Individuellement:** écrire un texte de deux paragraphes à une page pour raconter son expérience de travail bénévole N.B. utiliser dans ce texte les conjonctions et, mais, ou, donc

Notions grammaticales et syntaxiques

- utiliser les conjonctions et, mais, ou, donc

Assessment/Evaluation

CATEGORIES	EXPECTATIONS	TOOLS	WHO	ACTIVITIES
Communication	OC1.06B OC2.09B OC2.10B	Conferencing	teacher	oral update on volunteer work experience
Application	WR1.26D WR2.30B WR2.33B	Written assignment	individually	retelling of volunteer work experience in written form

Accommodations

- Provide a vocabulary list related to volunteer work.
- Provide samples of the written task.
- Allow an alternative assignment for the written task (poster, mind map, video).

Resources

- *Destinations 3* - text and workbook unit D
- Feuilles de travail M5S - 54-55 de *Destinations 3*

Unit 5 — Appendix G

Activité 5: J'offre quelque chose aux autres

1. Où as-tu travaillé?
2. Quand as-tu fait ce travail?
3. Qu'est-ce que tu as fait?
4. Quelles qualités as-tu apportées à ce travail?
5. Pourquoi as-tu choisi ce travail?
6. Comment as-tu trouvé ton expérience?
7. Pourquoi les adolescents doivent-ils faire du bénévolat? (3 raisons)