

|  **Communiquer oralement selon des modalités variées en prise de parole**Tâche :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Groupe : \_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| **Critères** et *indicateurs* / **Niveaux** | **A (100- 90%)** | **B (85-75%)** | **C (70-60%)** | **D (55-40%)** | **E (35-0%)** |
| Compétence **marquée** | Compétence **assurée** | Compétence **acceptable** | Compétence **peu développée** | Compétence **très peu développée** |
| **1**.  **Adaptation à la situation de communication (35 %\*)***- Paramètres de la tâche (sujet, genre de production, destinataire, durée, etc.)**- Pertinence du contenu et du point de vue**- Procédés textuels, stylistiques et linguistiques**- Éléments paraverbaux et non verbaux*\*% donné à titre indicatif seulement | - Adapte son discours au sujet traité, au genre de production demandée et aux destinataires;- Communique les éléments **les plus pertinents** en respectant son point de vue;- Utilise **judicieusement** des éléments paraverbaux (volume, rythme, débit, intonation, prononciation) et non verbaux (gestuelle, position de son corps, regard, etc.);- Présente ses idées de façon**personnalisée**. | - Adapte son discours au sujet traité, au genre de production demandée et, **la plupart du temps**, aux destinataires;- Communique des éléments **pertinents** en respectant son point de vue;- Utilise des éléments paraverbaux (volume, rythme, débit, intonation, prononciation) et non verbaux (gestuelle, position de son corps, regard, etc.); - Présente ses idées de façon **pertinente**. | - Adapte son discours au sujet traité, au genre de production demandée et aux destinataires malgré **quelques maladresses**; - Communique des éléments **liés au sujet**;- Utilise **certains éléments** paraverbaux (volume, rythme, débit, intonation, prononciation) et non verbaux (gestuelle, position de son corps, regard, etc.);- Présente ses idées de façon **calquée**. | - S’exprime sur le sujet en tenant compte de **certaines exigences** de la situation de communication;- Communique **quelques informations liées au sujet**;- Utilise **certains éléments** paraverbaux (volume, rythme, débit, intonation, prononciation);- Présente ses idées de façon **généralement décousue**. | - S’exprime **brièvement** sur le sujet en se référant surtout à son **environnement immédiat**;- Utilise **peu d’éléments** paraverbaux (volume, rythme, débit, intonation, prononciation).- Présente ses idées **sans les compléter**. |
| **35** | **28** | **23** | **17** | **7** |
| **2. Cohérence du texte (30 %\*)***- Continuité**- Progression**- Non-contradiction*\*% donné à titre indicatif seulement | **Défendre une idée en interagissant oralement** | - Justifie sa **prise de position** à partird’éléments **signifiants**, entendus dans les échanges ou dans diverses productions;- Fait **habilement** progresser l’échange en établissant des **liens pertinents** entre ses **repères culturels** et des éléments provenant de **sources variées**;- Est capable de répondre **généralement** aux questions qu’il suscite chez les interlocuteurs;- Vérifie **régulièrement** s’il est compris. | - Justifie sa **prise de position** à partird’éléments **pertinents**, entendus dans les échanges ou dans diversesproductions;- Fait progresser l’échange en ajoutant des **éléments d’information nouveaux liés au sujet**;- Est capable de répondre **la plupart du temps** aux questions qu’il suscite chez les interlocuteurs;- Prend **généralement** soin de vérifier qu’on comprend ses propos. | - Fait part de ses **réactions** sur les**principaux éléments** entendus;- Répond **sommairement** auxquestions des interlocuteurs;- Vérifie **à l’occasion** s’il est compris. | - Porte un **jugement** de façon **sommaire** à partir de ses **réactions**. |  - Manifeste une **compréhension** de **certains éléments** dans les propos entendus. |
| **Informer en prenant la parole individuellement** | - Développe et organise **habilement** ses propos en tirant profit de **sources variées**;- Est capable de répondre **généralement** aux questions qu’il suscite chez les interlocuteurs;- Vérifie **régulièrement** s’il est compris. | - Développe et organise ses propos en tirant profit de **sources variées**;- Est capable de répondre **la plupart du temps** aux questions qu’il suscite chez les interlocuteurs;- Prend **généralement** soin de vérifier qu’on comprend ses propos; | - Transmet **suffisamment** d’informations liées au sujet traité;- Répond **sommairemen**t auxquestions des interlocuteurs;.- Vérifie **à l’occasion** s’il est compris. | Transmet **quelques informations** liées au sujet. | Transmet **peu d’informations** liées au sujet. OUTransmet des informations**contradictoires**. |
| **30** | **24** | **20** | **15** | **6** |
|  **3.Utilisation d’éléments verbaux****appropriés. (35%\*)***- Variété de langue* *-Vocabulaire* *- Syntaxe*\*% donné à titre indicatif seulement | - Utilise **habilement** la languestandard;- Emploie des mots et des expressions **justes et variés**;- **Se corrige** pour améliorer la qualité de son message. | - Utilise la langue **standard;**- Emploie **généralement** des mots et des expressions **justes et variés**;- **Se corrige généralement** pouraméliorer la qualité de son message. | - Utilise l**a plupart du temps** unelangue standard;- Emploie **généralement** des mots et des expressions **adaptées à la situation**;- **Corrige ses erreurs** lorsqu’elles lui sont **signalées**. | - Utilise un langage **plus souvent familier** que standard;- Emploie un vocabulaire **répétitif**;- **Avec de l’aide, corrige certaines erreurs** lorsqu’elles lui sont signalées. | - Utilise un langage **familier et parfois populaire**;- **Corrige difficilement ses erreurs** même si elles lui sont signalées. |
| **35** | **28** | **23** | **17** | **7** |

[grille adaptée](https://drive.google.com/file/d/1ktXGgoYhHWSIc6q_ipbe_jalO7iBcu99/view) en mars 2023 par Dominique Gérin, conseillère pédagogique au CSSMB, à partir des [encadrements officiels du MEQ](https://sites.google.com/ggl.csmb.qc.ca/frsecondaire/documents-officiels#h.o70hhxhoa1kk)