



## LES STRATÉGIES D'ÉCOUTE

**FIGURE 5** | Stratégies d'écoute en situation d'interprétation

Processus		Stratégies	Comportements observables
7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup> et 10 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup> à 10 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup> à 10 <sup>e</sup>
Compréhension et réaction	Préparation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activer ses connaissances antérieures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>montre qu'elle ou il fait des liens entre ses connaissances portant sur le sujet et différentes expériences vécues ou non</li> <li>montre qu'elle ou il a une intention d'écoute</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Exploiter l'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tient compte de l'intention du message</li> </ul>
	Compréhension	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activer ses connaissances antérieures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>montre qu'elle ou il fait des liens entre ses connaissances portant sur le sujet et différentes expériences vécues ou non</li> <li>montre qu'elle ou il tient compte des supports visuels et sonores</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpréter le langage non verbal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tire des conclusions à partir de ses connaissances et de ses observations</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Exploiter l'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>distingue les idées principales des idées secondaires</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier sa compréhension</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reformule</li> <li>pose des questions, au besoin</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre des notes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise une technique de prise de notes</li> <li>écrit le sujet ou le thème</li> <li>dégage les idées principales</li> <li>rattache quelques idées secondaires aux idées principales</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réagir au message</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>donne son point de vue</li> <li>exprime ses sentiments</li> <li>commente en utilisant les critères et le contenu du message</li> </ul>	
	Réaction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exploiter l'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analyse la communication orale</li> <li>résume le message</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Réagir au message</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>donne son point de vue</li> <li>exprime ses sentiments</li> <li>commente en utilisant les critères et le contenu du message</li> </ul>



## LES STRATÉGIES DE PRISE DE PAROLE

**FIGURE 6** | Stratégies de prise de parole en situation de présentation

Processus		Stratégies	Comportements observables
7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup> et 10 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup> à 10 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup> à 10 <sup>e</sup>
Expression et production	Préparation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cibler l'intention du message et l'auditoire</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• livre un message qui respecte l'intention</li> <li>• choisit un vocabulaire clair et précis</li> <li>• choisit un registre de langue approprié</li> <li>• ajuste la complexité de ses idées</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Appuyer le message</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soutient son message de manière méthodique</li> <li>• accompagne son message d'un support pour le préciser, au besoin, et intéresser l'auditoire</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planifier une communication</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• laisse paraître une structure sous-jacente dans la livraison du message</li> <li>• manifeste un esprit critique dans le choix de présentation du message</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S'exercer à livrer sa présentation</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fait preuve d'une préparation suffisante</li> <li>• livre le message avec aisance et assurance</li> </ul>
	Expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Établir le contact et le soutenir</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capte l'intérêt</li> <li>• soutient l'attention</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Appuyer le message</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• précise et défend son message à l'aide d'arguments</li> <li>• capte l'attention de l'auditoire et la maintient</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interagir avec l'auditoire</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vérifie que le message est bien compris</li> <li>• rend son message plus clair, au besoin</li> </ul>
	Réaction		<ul style="list-style-type: none"> <li>• fait un retour sur sa présentation (reconnaît les aspects réussis et les lacunes)</li> <li>• dresse un plan d'amélioration</li> </ul>