Voici le lien vers le module sur la plateforme rise.articulate

https://rise.articulate.com/author/vfPCAUy3JLM_-0XaBKaH0WowxAmB1OuJ#/author/course/preview

Les Bases De La Communication Dans La Vie Quotidienne.

Ce module, d'une durée de 15 minutes, porte le titre de "Les bases de la communication dans la vie quotidienne". Il offre une occasion précieuse d'acquérir des compétences linguistiques conformes au niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Préparez-vous à explorer l'élégance de la langue française et à maîtriser ses nuances dans le contexte de votre vie quotidienne.

- **Introduction**
- **Les éléments de base dans la communication**
- **Se Présenter**
- **Aller au marché.**
- **Maitriser les expressions de direction.**
- **Décrire un lieu**
- **Évaluation**
- **Résumé**

Introduction

00:44

Description du cours

Ce cours est conçue pour vous aider à développer votre confiance et votre capacité à communiquer en français avec aisance dans des contextes quotidiens. Grâce à un apprentissage en mode asynchrone, vous aurez l'opportunité de vous auto-évaluer et de réfléchir personnellement, tout en adaptant vos apprentissages à vos besoins spécifiques et à vos lacunes langagières et communicationnelles. En fin de compte, vous acquerrez des connaissances essentielles pour votre adaptation et votre intégration dans votre nouvelle vie en France.

Objectif général du cours

Au terme de ce module vous serez capable de connaître, de comprendre, et d'appliquer les expréssions dans des courantes de la vie quotidienne.

Objectifs spécifiques du cours

1. Connaître les expressions de bases de la communication en français.

2 Se familiariser avec les expressions courantes utilisées(politesse et moyen de déplacement)

Generated with AI · 29 November 2023 at 8:15 pm

Les éléments de base dans la communication

La communication est un élément clé de la vie quotidienne, mais c'est aussi un élément essentiel de la réussite professionnelle. Pour réussir dans le monde de la communication, il est important de comprendre les six éléments de base de la communication. Ces éléments sont la clé pour créer des messages efficaces, atteindre vos objectifs de communication et communiquer efficacement avec les autres.

Les 6 Éléments De La Communication

01

L'émetteur :

C'est celui qui envoie le message. Ça peut être vous, moi, une entreprise, ou même votre grand-mère si elle a quelque chose à dire !

02

Le Contexte :

C’est l’environnement dans lequel la communication a lieu. Ça peut être le lieu, le moment, la culture, le contexte social, politique ou économique.

03

Le Message :

C’est le contenu de la communication. Ça peut être un texto, un tweet, une vidéo ou même un petit mot doux laissé sur votre pare-brise.

04

Le Code

Le code est l'ensemble structuré de règles et de signes qui permettent d'exprimer et de délivrer des messages complexes. Pour cette raison, il est associé à la capacité d'utiliser un

langage, ou du moins un type de langage un peu moins développé que celui des êtres humains adultes.

05

Le Canal :

C’est le moyen par lequel le message est transmis. Ça peut être votre téléphone, votre ordinateur, une affiche dans la rue ou même une lettre écrite à la main.

06

Le Bruit

Le bruit est littéralement tout phénomène qui interfère avec le processus de communication et modifie le message dans l'un de ses aspects. Par exemple, les coupures de couverture que l'on rencontre parfois lorsque l'on parle sur un téléphone portable, ou un sursaut de voir qui déforme certains phonèmes.

07

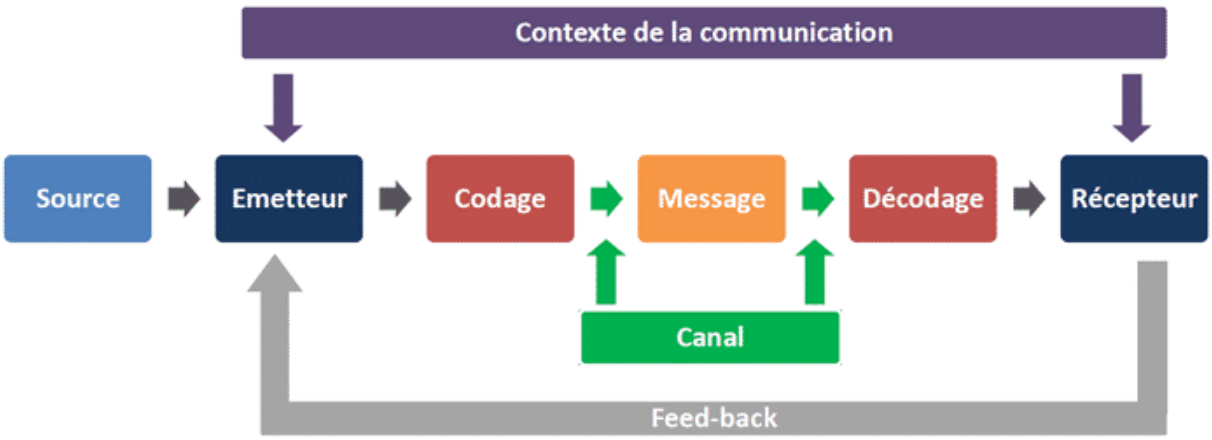
Le Récepteur :

C’est celui qui reçoit le message. Ça peut être vous, votre ami, votre famille, ou même votre chat (mais ça risque d’être un peu difficile de communiquer avec lui).

08

Le Feedback :

C’est la réponse que le récepteur donne à l’émetteur. Ça peut être positif, négatif, verbal ou non-verbal. Par exemple, si vous envoyez un message à votre ami pour lui demander s’il peut vous rendre un service, sa réponse sera un feedback.



❓ Je m’évalue:

Activité de réflexion: Associer chaque élément avec celui qui correspond.

☰ Le Message	Audio, video, texte…
☰ Le Contexte	Le lieu, le moment, la culture

Le Feedback	Réponse

SUBMIT

Se Présenter

1. Expression personnelle

1.1 Se présenter

Les apprenants doivent pouvoir donner leur nom et savoir que celui-ci peut engendrer certaines réactions ou être mal prononcé.

	Expressions	Exemples
Dire qui l'on est, se présenter Tenir compte de la structure des noms (ici, structure du français)	• Moi, c'est [**prénom**]. [**Prénom, nom de famille**]. • Je m'appelle [**prénom, nom de famille**]. • Je suis [**prénom, nom de famille**]	• Moi, c'est **Mohamed**. • Je m'appelle Mariam Ajala. • Bonjour, je suis Samir Saiss votre voisin.

Épeler, prononcer (possibilité de commencer à apprendre le nom des lettres de son nom et de son prénom)	Épeler [**Prénom] / [nom de famille**] (ça) s'écrit …	• Mir Samii : M, I, R, plus loin S,A,M,I,I • Wassim : W, A, deux « S », I, M

1.2 Parler de soi

Les apprenants doivent pouvoir dire qui ils sont et expliquer quelle était leur vie dans leur pays ; ils doivent aussi pouvoir raconter leur histoire de façon simple

	Expressions	**Exemples**
Décrire (demande surtout du vocabulaire)	• Phrase verbale • **être** [+ **adjectif**]	• Nous venons d'Éthiopie. • Les enfants vont bien • Je suis fatigué(e)
Raconter une histoire (demande surtout du vocabulaire. Les formes verbales basiques dans des énoncés tels que « moi passer par Grèce » sont	[Verbes (passé)] + et, et alors, et après	J'ai pesé le pour et le contre et j'ai décidé de partir. J'ai cherché partout et j'ai fini par trouver mon portable.

provisoirement acceptables).		

CONTINUE

2. La prise de contact au téléphone

Téléphoner en français n'est pas un exercice facile. Comme on ne nous voit pas, nos gestes et nos expressions faciales n'ont pas d'impact direct. Tout doit se transmettre par la voix. Mais comment répondre à un appel téléphonique en français ? Quelles sont les bonnes formules à connaître ?

Le Client

- *je suis [Prenom, Nom] et*
    - *Je me permets de vous téléphoner au sujet de…[Sujet]*
    - *Je vous appelle au sujet de…[Sujet]*
    - *Je vous téléphone pour…[Sujet]*
    - *C’est pour…[Sujet]*

la secretaire

- Je vous mets en communication avec...[nom]
- Je transfère votre appel.

la secretaire

- Cela veut dire que.....?
- Vous voulez dire que.....?
- Cela signifie que.....?
    - *vous avez postuler pour le poste de spécialiste en design pédagogique*

le client

Oui, et vous m'avez donner un rendez vous pour un entretien telephonique avec Mn. Karim .

la secretaire

- *Excusez-moi, je ne vous entends pas bien.*
- *Désolé(e), je vous entends très mal.*
- *Pouvez-vous parler plus fort ?*
- *Est-ce que vous pouvez répéter, s'il vous plaît ?*

Le client

- je souhaiterais .....[votre sujet]
    - *je souhaiterais postuler à l'emploi que vous proposez.*

la secretaire

[Nom de l’entreprise] + bonjour. Comment puis-je vous aider ?

❓ Je m’évalue:

Remplissez avec les mots qui conviennent : mon employeur - 45 - la marchandise - le budget.

«J'ai 10 ans d'expérience dans la gestion des finances personnelles et j'ai aidé …. clients fidèles à augmenter leur capital de 15% en moyenne chaque année.

Tapez votre réponse ici

SUBMIT

Remplissez avec les mots qui conviennent : conseiller - 10 ans - Monsieur - emploi.

En tant que .....financier senior, je souhaite intégrer mon approche individualisée pour aider les clients à constituer la caisse de retraite dont ils dépendront. »

Tapez votre réponse ici

SUBMIT

CONTINUE

Aller au marché.

🎧 Écoutez le dialogue entre la cliente et le vendeur:

00:48

Vendeur : Bonjour madame.

Cliente : Bonjour monsieur. Je voudrais un kilo de tomates.

Vendeur : Un kilo de tomates ! Et avec ceci ?

Cliente : Deux kilos de pommes de terre...

Vendeur : Deux kilos ! Autre chose ?

Cliente : Oui, je voudrais aussi des fruits : une barquette de fraises, des pommes.

Vendeur : Les pommes aussi, un kilo ?

Cliente : Oui, je voudrais aussi cinq bananes et un melon.

Vendeur : Alors, un kilo de tomates, deux kilos de pommes de terre, une barquette de fraises, un kilo de pommes, cinq bananes, et un melon : 25 euros.

Cliente : Voilà.

❓ Je m'évalue : Répondre avec Vrai ou Faux

00:39

1. La cliente achète un kilo de pommes de terre.
2. La cliente achète cinq bananes.
3. La cliente achète 500 grammes de tomates.
4. La cliente achète un melon.

---

1. La cliente achète un kilo de pommes de terre.

- [ ] Vrai
- [ ] Faux

SUBMIT

2. La cliente achète cinq bananes.

- [ ] Vrai

☐ Faux

SUBMIT

3. La cliente achète 500 grammes de tomates.

☐ Vrai

☐ Faux

SUBMIT

Maitriser les expressions de direction.

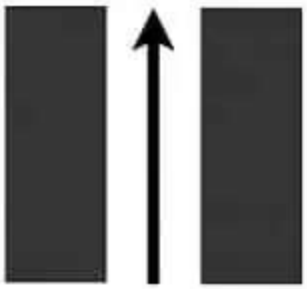
Apprendre les directions vous permettrez de vous repérez, vous renseignez sur la localisation d'un commerce ou d'un site touristique lors de votre séjour.

Tournez à gauche.

00:03

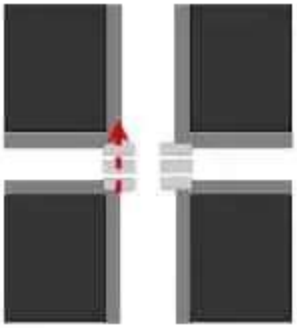
Tournez à droite.

00:03



Continuez tout droit.

00:03



Traversez la rue.

00:03

Décrire un lieu

La capacité à décrire un lieu est une compétence précieuse pour les apprenants de français. Que vous souhaitiez décrire votre ville natale, une destination de voyage ou simplement un endroit qui vous est cher.

Observer attentivement

Avant de commencer à décrire un lieu, prenez le temps de l'observer attentivement. Observez les détails, les couleurs, les formes et les éléments distinctifs qui le caractérisent.

Utiliser le vocabulaire approprié

- Pour décrire un lieu avec précision, il est important d'utiliser un vocabulaire approprié.
- Essayez de diversifier votre lexique en utilisant des adjectifs descriptifs pour décrire les caractéristiques physiques du lieu, tels que sa taille, sa forme, sa couleur, son atmosphère, etc.
- Utilisez également des termes spécifiques pour décrire les éléments qui le composent, tels que les bâtiments, les monuments, la végétation, les rues, etc.

Organiser votre description

Une bonne organisation de votre description rendra votre texte plus clair et cohérent. Vous pouvez:

- Commencer par une introduction générale qui capte l'attention du lecteur et présente brièvement le lieu que vous allez décrire.
- Organisez votre description en paragraphes thématiques, en mettant l'accent sur différents aspects du lieu, tels que l'architecture, l'histoire, la culture, l'environnement, etc.
- Utiliser des connecteurs logiques pour faciliter la transition entre les idées.

Expressions à utiliser dans une description de lieu

Heading

Pour décrire la localisation	• Au cœur de… • Niché(e) dans… • Situé(e) en plein… • À proximité de… • Bordé(e) par… • Dominant(e) la vue sur…

Pour décrire l'apparence et les caractéristiques	• Majestueux(-euse) • Pittoresque • Imposant(e) • Charmant(e) • Étroit(e) • Spacieux(-euse) • Coloré(e)
Pour décrire l'architecture	• L'architecture traditionnelle • Les lignes épurées • Les ornements délicats • Les façades colorées • Les arcs et les voûtes • Les fenêtres en vitrail • Les toits en tuiles

Pour décrire l'atmosphère	• Une ambiance chaleureuse • Une atmosphère conviviale • Une sensation de sérénité • Une ambiance festive • Un lieu animé et dynamique • Une atmosphère historique
Pour décrire les sons	• Les rires joyeux • Les bruits de la nature • Les mélodies entraînantes • Les murmures apaisants • Les voix animées • Les cloches qui résonnent

Pour décrire la végétation

- Une végétation luxuriante
- Des jardins verdoyants
- Des arbres majestueux
- Des fleurs éclatantes
- Des parterres de plantes exotiques
- Des bosquets ombragés

Évaluation

Félicitations.! Vous venez de completer l'unité d'apprentissage de "Les Bases De La Communication Dans La Vie Quotidienne". Les évaluations formatives ont été effectuée tout au long de cette séquence d'apprentissage.

Pour profiter de ces connaissances, nous vous invitons à les valider grâce à l'évaluation sommative en réalisant les exercice ci-dessus.

OBJECTIFS DE L'EVALUATION

Objectifs de communication

- Situer et décrire un lieu dans la ville

Objectifs linguistiques

- Le lexique et vocabulaires de la ville
- Les expressions « il y a », « c'est », « dans »…..

MATÉRIEL

a1_fp_ville_quartier_apprenant.pdf
603.8 KB

☐ Veuillez télécharger le document ci-dessus et réaliser le travail demandé individuellement sur votre ordinateur dans un document Word, puis envoyer le à l'adresse e-mail suivante : fle.mgn@gmail.com avant le 24 décembre 2023.

Résumé

Synthèse du module 1

Au terme de ce module d'apprentissage de la langue française, vous, en tant que nouveaux arrivants en France, avez acquis des compétences essentielles pour une intégration réussie et une communication efficace dans votre vie d'étudiant ou de travailleur.
Vous avez appris que la communication, qui comprend un ensemble de décisions, de règles et de procédures, est fondamentale pour assurer une interaction harmonieuse et prévenir les malentendus. Vous avez également compris l'importance de certaines qualités, comme l'écoute active pour bien comprendre le contexte, la clarté pour envoyer un message clair et la précision pour éviter le malentendue par le récepteur.
Ce module vous a préparé à réussir votre vie quotidienne en France, que ce soit dans le cadre de vos études ou de votre travail, en vous dotant des compétences de communication nécessaires.

Félicitations pour avoir terminé ce module et bonne chance pour la suite de votre parcours d’apprentissage !