

GUIDE DES PROCESSUS




**CONSEIL SCOLAIRE
DE DISTRICT CATHOLIQUE
CENTRE-SUD**



Guide des processus






Ce guide contient des conseils et des renseignements pour t'aider à produire des tâches de qualité. Que tu sois au palier élémentaire ou secondaire, aux études postsecondaires ou sur le marché du travail, tu auras à suivre des processus.

Les compétences liées aux processus sont essentielles à tous tes apprentissages. C'est la maîtrise des savoirs qui te permettent de t'exprimer, de lire, d'écrire, de chercher et de résoudre. Un grand nombre de tâches que tu effectues à tous les jours requiert des capacités de lire, d'écrire et de communiquer efficacement.






Avec l'aide d'un enseignement explicite de la part de ton enseignante ou ton enseignant, les outils que tu retrouves dans les pages suivantes te permettront d'entreprendre des actions en vue d'effectuer les tâches qui te sont assignées. Ces outils te seront avantageux pour développer tes compétences en lecture, en écriture et en communication orale et ainsi optimiser la production de tes travaux.

Étant donné l'importance de ces processus, tu retrouveras ci-après des mécanismes qui te permettront de bien t'appliquer lors de la réalisation de tes tâches.

-  *Le processus de lecture*
-  *Le processus d'écriture*
-  *Le processus de communication orale*
-  *Le processus de la résolution de problème*
-  *Le processus de la méthode scientifique*




























Pour chaque processus tu as :

-  un aperçu général de la méthode
-  un aide-mémoire
-  une grille d'autoévaluation.



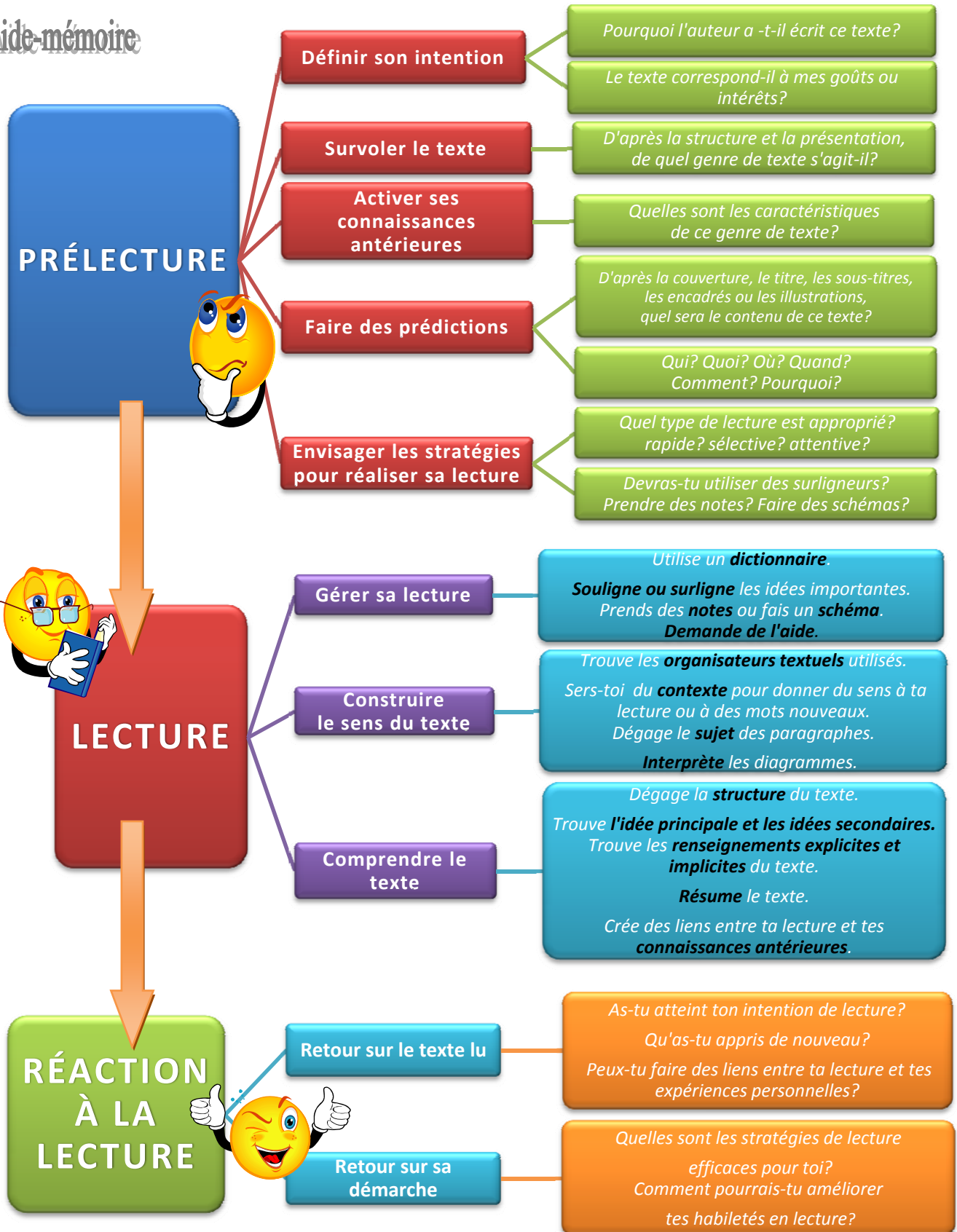
1. Le processus de lecture en un coup d'oeil



 Se réalise en trois temps	AVANT	préparer la lecture	PRÉLECTURE
	PENDANT	lire pour comprendre le texte et lire pour garder le fil de la lecture	LECTURE
	APRÈS	manifester sa compréhension, réagir aux textes et apprécier les textes	RÉACTION À LA LECTURE
PRÉLECTURE			
<ul style="list-style-type: none">  Planifier sa lecture  Connaître les raisons de faire la lecture  Examiner la mise en page et l'organisation du texte (logos, cartes, graphiques)  Faire des prédictions pour activer le contenu  Faire des liens entre la lecture et les connaissances sur le sujet  Déterminer la façon d'aborder la lecture (rapide, survol, attentive)  Choisir des stratégies qui vont faciliter la lecture  Choisir le meilleur moyen de noter les informations selon divers aspects (rouge pour contenu, vert pour compréhension, jaune pour réaction) 			
			
LECTURE			
<ul style="list-style-type: none">  Soutenir la compréhension du texte  Utiliser des stratégies de prise de notes (style télégraphique, mots clés, code personnel d'abréviation, tableau, schéma)  Employer des outils de référence pour soutenir la compréhension (dictionnaire)  Visualiser (images, odeurs, goûts, sons, sentiments)  Interpréter le texte  Utiliser le contexte pour trouver le sens d'un mot  Comprendre le texte  Trouver la structure du texte, l'idée principale, les idées secondaires, les renseignements 			
			
RÉACTION À LA LECTURE			
<ul style="list-style-type: none">  Analyser le texte et déterminer la pertinence et l'utilité par rapport aux raisons données à la prélecture  Réagir au texte et prendre position par rapport au contenu  Établir des liens entre le contenu et les expériences personnelles  Identifier les stratégies de lecture et de gestion de l'information utilisée pour évaluer leur efficacité  Effectuer un bilan d'apprentissage  Identifier des moyens d'améliorer les habiletés en lecture 			

Tu retrouveras à la page suivante un aide-mémoire qui résume le processus de lecture. En plus, il y a une série de questions pour te guider.

Aide-mémoire



Tu peux utiliser cette grille une fois que tu as effectué ton travail afin d'évaluer si tu as bien suivi toutes les étapes du processus de lecture. Tu peux ensuite réfléchir afin de déterminer ce que tu dois améliorer.
























Grille d'autoévaluation - Lecture d'un texte

Nom de l'élève :		
Coche la réponse qui convient.		
<i>En tant que lecteur:</i>	OUI	NON
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai préparé ma lecture? - J'ai précisé mon intention de lecture. - J'ai fait des liens avec ce que je connais déjà sur le sujet. - J'ai anticipé ma lecture à partir des titres, sous-titres et illustrations.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai fait une lecture efficace? - J'ai trouvé les idées importantes. - J'ai choisi des stratégies pour solutionner mes difficultés de décodage. - J'ai effectué des relations entre des parties du texte. - J'ai fait des liens avec mes expériences personnelles. - J'ai résumé des parties de texte. - J'ai posé des questions sur les éléments que je n'ai pas compris.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai interprété ma lecture? - J'ai vérifié mes anticipations de départ. - J'ai fait part de mes réflexions personnelles par rapport à ma lecture. - J'ai communiqué ce que j'ai compris de ma lecture.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Commentaires de l'élève – Retour sur ma démarche <i>J'ai développé l'habileté suivante :</i> <i>Je me propose d'améliorer :</i>		

2. Le processus d'écriture en un coup d'oeil



 Se divise en 5 étapes	PLANIFICATION	Se préparer à écrire
	RÉDACTION	Faire des ébauches
	RÉVISION ET CORRECTION	Relire et vérifier pour corriger
	PUBLICATION	Choisir la présentation
	RÉACTION	Effectuer un bilan d'apprentissage
PLANIFICATION		
<ul style="list-style-type: none">  Comprendre la raison de faire le travail d'écriture et de définir la tâche (souligner les mots clés, encercler la longueur du texte)  Identifier l'auditoire  Explorer le sujet, faire de la recherche, recueillir de l'information  Organiser les idées ou les informations selon l'aspect (introduction, développement, conclusion)  Élaborer un plan provisoire 		
RÉDACTION		
<ul style="list-style-type: none">  Écrire des phrases de façon cohérente  Utiliser des mots et des expressions qui conviennent au pourquoi de la tâche  Respecter la structure de phrase  Rédiger un brouillon en respectant la bonne progression du texte (liaison entre les paragraphes, logique des idées)  Modifier le plan initial si nécessaire  Illustrer des idées avec des schémas, des tableaux, des images  Identifier les éléments qui sont à vérifier et qui doivent être révisés (surligner, ajouter un point d'interrogation) 		
RÉVISION ET CORRECTION		
<ul style="list-style-type: none">  Déterminer un objectif de correction à chaque révision (organisation, fluidité, grammaire)  Augmenter la force du message en jouant avec les mots et les structures  Évaluer la pertinence des idées selon l'objectif de la tâche et apporter des changements  Vérifier la cohérence, la progression et la constance du point de vue  Vérifier le style et la tonalité  Vérifier la clarté, le vocabulaire, l'enchaînement, l'organisation des idées et la structure  Relire attentivement en appliquant le code grammatical (la syntaxe, la ponctuation)  Corriger en consultant des ouvrages de référence (dictionnaire) 		



2. Le processus d'écriture en un coup d'oeil



PUBLICATION

- ✚ Produire le document en fonction de consignes et de modèles utilisés par l'école (page titre, bibliographie, notes en bas de page, citation)
- ✚ Choisir la forme finale du texte (informatisé, imprimé, audio-visuel)
- ✚ Intégrer des éléments visuels pour faciliter la compréhension et rehausser la valeur expressive
- ✚ Relire pour étudier l'impact souhaité
- ✚ Raffiner au besoin



RÉACTION À L'ÉCRITURE

- ✚ Faire un bilan des apprentissages pour améliorer la prochaine tâche d'écriture
- ✚ Évaluer son degré d'efficacité à utiliser le processus d'écriture
- ✚ Élaborer un plan d'amélioration (gestion de temps, consultation de ressources variées)

Tu retrouveras à la page suivante un aide-mémoire qui résume le processus. En plus, il y a une série de questions pour te guider.

P
r
o
p
o
s
e
r
e
c
r
i
r
e
e
t
c
o
m
m
u
n
i
c
u
e
r
e
s

Planification



- Cibler l'intention d'écriture et les destinataires
- Activer ses connaissances antérieures
- Rechercher des informations
- Dresser un plan

*Pourquoi dois-tu écrire ce texte?
As-tu suffisamment d'idées pour écrire sur ce sujet?
As-tu tenu compte du genre de texte à rédiger en dressant ton plan?*

Rédaction



- Formuler ses idées dans un texte
- Illustrer certains renseignements par des schémas, des tableaux ou des images

As-tu rédigé un brouillon qui respecte les caractéristiques du texte demandé? Est-ce que le message de ton texte est en ordre logique? As-tu amélioré ton texte en tenant compte des commentaires de ton enseignant?

Révision et correction



- Vérifier les caractéristiques particulières au texte demandé
- Corriger son texte en tenant compte des connaissances linguistiques et textuelles à l'aide d'ouvrages de références

*Quelles sont les principales caractéristiques de ton texte?
Est-ce bien le genre de texte que tu devais écrire?
As-tu vérifié l'orthographe, la grammaire et la ponctuation?*

Publication



- Préparer la version finale du texte en fonction de l'intention d'écriture et des destinataires

*As-tu transcrit ton texte au propre à l'aide d'un support approprié?
As-tu adapté la présentation de ton texte à l'effet recherché?
As-tu incorporé des éléments visuels?*

Réaction à l'écriture



- Retour sur le texte écrit
- Retour sur sa démarche

*As-tu atteint ton intention d'écriture?
Qu'as-tu appris de nouveau en écrivant ce texte?
Comment pourrais-tu améliorer tes habiletés en écriture?*

Tu peux utiliser cette grille une fois que tu as effectué ton travail afin d'évaluer si tu as bien suivi toutes les étapes du processus d'écriture. Tu peux ensuite réfléchir afin de déterminer ce que tu dois améliorer.

Grille d'autoévaluation - Écriture d'un texte



Nom de l'élève :		
Coche la réponse qui convient.		
<i>En tant que rédacteur:</i>	OUI	NON
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai planifié mon travail? <ul style="list-style-type: none"> - J'ai bien saisi la situation d'écriture. - J'ai réfléchi à ce que je connais sur le sujet. - J'ai fait la collecte d'informations. - J'ai préparé le plan de mon texte selon le genre qui convient. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai rédigé un brouillon bien organisé? <ul style="list-style-type: none"> - J'ai suivi mon plan. - J'ai respecté les caractéristiques du genre de texte. - J'ai rédigé des idées qui sont claires, précises et pertinentes. - J'ai présenté mes idées dans un ordre logique. - J'ai divisé mon texte en paragraphes. - J'ai rédigé une introduction qui capte l'attention des lecteurs. - J'ai expliqué une idée dans chaque paragraphe du développement. - J'ai résumé mes idées dans la conclusion. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai rédigé un brouillon de qualité? <ul style="list-style-type: none"> - J'ai composé un texte avec des détails clairs et en quantité suffisante. - J'ai choisi les organisateurs textuels appropriés. - J'ai utilisé un vocabulaire intéressant, original et varié. - J'ai fait des phrases de types et de formes variées. - J'ai suscité des réactions ou des émotions chez le lecteur ou la lectrice. - J'ai utilisé des illustrations qui conviennent au sujet du texte. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai révisé mon texte? <ul style="list-style-type: none"> - J'ai vérifié que mon texte contient tous les éléments demandés. - J'ai respecté les caractéristiques du genre de texte. - J'ai relu mes phrases pour en vérifier le sens. - J'ai respecté les règles d'orthographe. - J'ai respecté les règles d'accord. - J'ai respecté les règles de ponctuation. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai préparé la version finale du texte? <ul style="list-style-type: none"> - J'ai prévu une mise en page qui met mon texte en valeur. - J'ai transcrit mon texte au propre à l'aide d'un support approprié. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Commentaires de l'élève – Retour sur ma démarche		
<i>J'ai développé l'habileté suivante :</i>		
<i>Je me propose d'améliorer :</i>		

3. Le processus de communication orale en un coup d'œil



<ul style="list-style-type: none"> Diffère selon deux situations 	INTERPRÉTATION	PRÉSENTATION
<ul style="list-style-type: none"> Comporte trois étapes 	PRÉPARATION COMPRÉHENSION RÉACTION	PRÉPARATION EXPRESSION RÉACTION

Étant donné que la communication orale comprend deux catégories, commençons par la première, qui est l'**INTERPRÉTATION** d'une communication orale.

INTERPRÉTATION	
PRÉPARATION	
<ul style="list-style-type: none"> Connaître ce qui doit être fait en identifiant les mots clés, en demandant des renseignements supplémentaires ou en essayant de comprendre le sens des verbes dans la consigne Essayer de faire un lien avec des expériences personnelles Prédire le ton de la pièce de théâtre ou de l'émission, se faire une idée du sujet à partir des premières images 	
COMPRÉHENSION	
<ul style="list-style-type: none"> Remarquer l'émetteur, les destinataires, l'intention, le message, le contexte Noter les idées importantes Faire des inférences à partir d'indices de temps, à partir de l'époque où se déroule l'action Remarquer les changements de débit ou de volume, les mimiques, les phrases exclamatives ou interrogatives, le ton, le registre de langue Porter une attention particulière à l'ordre de la présentation des arguments Se concentrer sur la façon dont se fait l'enchaînement des idées et la progression des échanges (transition, marqueurs de relation, temps verbaux, reprise de l'information, techniques cinématographiques) 	
RÉACTION	
<ul style="list-style-type: none"> Reformuler les informations retenues ou les commentaires explicites Reconnaître les effets que les échanges de communication ont provoqués chez l'auditoire Être sensible aux émotions et aux impressions ressenties Comparer la compréhension par rapport aux autres Clarifier à l'aide de questions ou de commentaires Réviser les perceptions si nécessaire Réfléchir sur l'efficacité de la prise de notes, de discussion et d'utilisation des stratégies d'écoute Identifier des moyens pour améliorer l'interprétation d'une communication orale 	

Tu retrouveras à la page suivante un aide-mémoire qui résume le processus.



Interprétation

Préparation

- Préciser la tâche en analysant la consigne
- Faire appel à ses connaissances antérieures
- Anticiper le contenu de la communication orale



Compréhension

- Dégager les éléments de la situation de communication
- Relever l'information exprimée de façon explicite
- Relever l'information exprimée de façon implicite
- Analyser la communication orale en fonction du langage verbal et non-verbal



Réaction

- **Retour sur le message écouté:**
Clarifier sa compréhension à l'aide de questions
- **Retour sur sa démarche d'écoute:**
Proposer des pistes d'amélioration pour une meilleure compréhension



Tu peux utiliser cette grille une fois que tu as effectué ton travail pour évaluer si tu as bien suivi toutes les étapes de l'**INTERPRÉTATION** d'une communication orale. Ensuite tu peux réfléchir afin de déterminer ce que tu dois améliorer.





Grille d'autoévaluation - Interprétation d'une communication orale

Nom de l'élève :		
Coche la réponse qui convient.		
En tant qu'auditeur :	OUI	NON
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai démontré du respect?</i> - J'ai adopté une position d'écoute. - J'ai accordé une attention soutenue à l'autre. - J'ai observé les règles de politesse.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai activé mes connaissances antérieures?</i> - J'ai réfléchi à ce que je connais sur le sujet. - J'ai fait des liens avec mon vécu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai interprété le langage non verbal?</i> - J'ai observé les expressions faciales et les gestes. - J'ai fait des liens entre mes observations et mes connaissances.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai traité l'information?</i> - J'ai relevé les idées essentielles. - J'ai résumé le message.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai vérifié ma compréhension?</i> - J'ai reformulé. - J'ai questionné au besoin.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai pris des notes?</i> - J'ai écrit les idées principales. - J'y ai rattaché quelques idées secondaires.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai réagi au message?</i> - J'ai donné mon point de vue. - J'ai exprimé mes sentiments.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Commentaires de l'élève – Retour sur ma démarche J'ai développé l'habileté suivante : Je me propose d'améliorer :		

3. Le processus de communication orale en un coup d'oeil



Passons maintenant à la deuxième catégorie, la **PRÉSENTATION** d'une communication orale.

PRÉSENTATION	
PRÉPARATION	
<ul style="list-style-type: none">✚ Identifier les mots clés, prévoir les étapes du travail, encrer les mots qui indiquent le format de la présentation✚ Déterminer le sujet, l'intention de la communication, les caractéristiques de l'auditoire, le contexte✚ Faire un lien avec des expériences personnelles✚ Consulter toutes les ressources possibles (livres, ouvrages de référence à la bibliothèque, Internet, interviewer quelqu'un, support visuel)✚ Consigner l'information intéressante et étonnante✚ Prendre des notes et dresser des listes✚ Élaborer la présentation de manière créative et originale en s'assurant d'utiliser une langue correcte✚ Pratiquer l'articulation, l'intonation, le débit✚ Apprendre à contrôler les gestes, les expressions du visage	
EXPRESSION	
<ul style="list-style-type: none">✚ Accompagner la présentation avec des supports visuels ou sonores✚ Utiliser des moyens technologiques ou médiatiques✚ Communiquer de façon claire, intéressante et précise (syntaxe, types et formes de phrases, principes de cohérence, lexique, temps de verbe)✚ Vérifier auprès de l'auditoire si le message est compris (observer les expressions faciales, poser des questions)✚ Clarifier à chaque fois que le message ne semble pas être bien compris✚ Parler avec fluidité et confiance✚ Réciter à haute voix en utilisant un vocabulaire juste et précis, en enchaînant les idées, en variant le type de phrases✚ Gérer le matériel (utiliser des fiches aide-mémoire, présenter les supports visuels au bon moment)✚ Faire attention à l'articulation des mots, au volume de la voix, au débit et à l'intonation✚ Garder le contact visuel avec l'auditoire (établir un lien, voir leur réaction, maintenir l'attention)✚ Déterminer l'endroit où mieux se placer pour capter l'intérêt (position, manière d'être)✚ Utiliser des gestes expressifs pour relever des sentiments, des émotions, des opinions, des idées	
RÉACTION	
<ul style="list-style-type: none">✚ Reconnaître les effets que les échanges de communication ont provoqués chez l'auditoire✚ Réfléchir sur l'efficacité de la prise de l'expression orale et de l'utilisation des stratégies de prise de parole✚ Identifier des moyens pour améliorer l'expression d'une communication orale (se baser sur la réaction de l'auditoire, la grille d'évaluation remise, les commentaires de l'enseignant)	

Tu retrouveras à la page suivante un aide-mémoire qui résume le processus.

Présentation

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Préparation

- Préciser la tâche en analysant la consigne
- Préciser les éléments de la situation de communication
- Faire appel à ses connaissances antérieures
- Se documenter en utilisant une méthode de recherche appropriée
- Établir le plan de la présentation
- Choisir la stratégie de communication et les supports techniques nécessaires
- S'exercer à livrer sa présentation



Expression

- Livrer sa présentation orale au groupe ciblé
- Établir le contact avec son auditoire
- Recourir à des fiches aide-mémoire et des supports techniques
- Interagir avec l'auditoire
- Tenir compte des connaissances linguistiques et textuelles à l'étude



Réaction

- **Retour sur sa présentation:**
Reconnaître les aspects réussis de la production et ceux présentant des lacunes
- **Retour sur sa démarche de présentation:**
Dresser un plan d'amélioration en tenant compte de sa propre objectivation et des commentaires de son enseignant



Tu peux utiliser cette grille une fois que tu as effectué ton travail pour évaluer si tu as bien suivi toutes les étapes de la **PRÉSENTATION** d'une communication orale.??







Grille d'autoévaluation - Présentation d'une communication orale

Nom de l'élève :		
Coche la réponse qui convient.		
<i>En tant que locuteur :</i>	OUI	NON
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai ciblé l'intention du message et mes auditeurs?</i> - J'ai déterminé pourquoi je m'exprime. - J'ai déterminé à qui s'adresse mon message. - J'ai choisi un registre de langue approprié. - J'ai réfléchi à la complexité de mes idées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai établi et soutenu le contact visuel avec mes auditeurs?</i> - J'ai choisi une façon de capter l'intérêt. - J'ai soutenu l'attention.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai exploité ma voix?</i> - J'ai articulé clairement. - J'ai contrôlé le volume de ma voix. - J'ai ajusté le ton de ma voix. - J'ai contrôlé mon débit. - J'ai exploité les silences et les bruits.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai exploité le langage non-verbal?</i> - J'ai gardé le contact visuel. - J'ai accordé mes expressions faciales à mes émotions. - J'ai fait des gestes. - J'ai adopté une position appropriée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai appuyé mon message?</i> - J'ai accompagné mon message d'un support pour le rendre plus clair et intéressant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai clarifié mon message?</i> - J'ai vérifié que mon message a été bien compris. - J'ai clarifié mon message au besoin.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai répété ma présentation?</i> - J'ai lu mon texte ou mes fiches aide-mémoire plusieurs fois. - Je me suis exercé(e) à utiliser mon matériel.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Commentaires de l'élève – Retour sur ma démarche J'ai développé l'habileté suivante : Je me propose d'améliorer :		

4. Le processus de résolution de problèmes en un coup d'oeil



 <h3>Comprend 5 étapes</h3>	Comprendre le problème	Se faire une image la plus exacte possible de la situation
	Élaborer un plan	Penser à un certain nombre de solutions possibles
	Mettre le plan en œuvre	Réaliser chaque étape du plan
	Communiquer les résultats	Répondre au problème
	Vérifier les résultats	Mesurer le taux de réussite
COMPRENDRE LE PROBLÈME		
<ul style="list-style-type: none"> Donner son point de vue pour verbaliser ce qui doit être fait Réagir à la situation donnée Visualiser la situation demandée S'attaquer à la vraie cause du problème 		
ÉLABORER UN PLAN		
<ul style="list-style-type: none"> Réfléchir sur ce que qui doit être accompli et le pourquoi Anticiper les actions à prendre pour résoudre le problème Proposer des façons de s'organiser Examiner toutes les idées possibles (voir les avantages et les désavantages) Réviser les faits et les données Choisir la meilleure stratégie 		
METTRE LE PLAN EN ŒUVRE		
<ul style="list-style-type: none"> Réaliser chaque étape à faire Revenir souvent sur le travail accompli pour vérifier si tout se déroule bien Raffiner le plan si un changement s'impose 		
COMMUNIQUER LES RÉSULTATS		
<ul style="list-style-type: none"> Analyser et interpréter ce qui a été découvert Expliquer et présenter les données selon l'objectif du problème à résoudre 		
VÉRIFIER LES RÉSULTATS		
<ul style="list-style-type: none"> Mesurer la réussite de la solution apportée Vérifier si l'objectif a été atteint Vérifier si autre chose doit être fait pour valider davantage les résultats 		

Tu retrouveras à la page suivante un aide-mémoire qui résume le processus.

Processus de résolution de problèmes



COMPRENDRE LE PROBLÈME *J'essaie de comprendre ce qui m'est demandé*

- Lire le problème en utilisant ses stratégies de lecture
- Reformuler le problème en ses propres mots
- Organiser l'information:
- Identifier ce que je cherche
- Identifier les données que je connais
- Éliminer les renseignements qui ne servent pas
- Faire un schéma, simuler ou représenter la situation avec du matériel concret



ÉLABORER UN PLAN *Je décide de la façon de m'y prendre, je choisis ma stratégie*

- Utiliser du matériel de manipulation
- Faire un dessin ou tracer une figure
- Faire un tableau, une table de valeurs, un diagramme ou un graphique
- Utiliser un raisonnement logique
- Utiliser une formule mathématique
- Procéder par essais et erreurs



METTRE LE PLAN EN OEUVRE *Je fais ce que j'ai décidé*

- Appliquer la stratégie choisie
- Suivre les étapes nécessaires
- S'arrêter en chemin pour repenser à sa stratégie
- Trouver une solution



COMMUNIQUER LES RÉSULTATS *Je laisse des traces de mes démarches*

- Faire des dessins
- Dresser une liste ordonnée
- Utiliser les mots, les symboles et les unités de mesure appropriés
- Exprimer sa démarche en utilisant le bon vocabulaire
- S'assurer de répondre clairement, oralement ou par écrit, au problème



VÉRIFIER LES RÉSULTATS *Je vérifie ma solution*

- S'assurer de répondre complètement à la question
- Vérifier la vraisemblance du résultat
- Vérifier le choix de la stratégie, les calculs, les unités de mesure, le vocabulaire
- Écouter et comparer sa solution avec celle de ses collègues
- Élaborer un nouveau plan si nécessaire

Tu peux utiliser cette grille une fois que tu as effectué ton travail pour évaluer si tu as bien suivi toutes les étapes du processus de la résolution de problèmes.

Ensuite tu peux réfléchir afin de déterminer ce que tu dois améliorer.



Grille d'autoévaluation - Résolution de problèmes

Nom de l'élève :		
Coche la réponse qui convient.		
<i>En tant que rédacteur :</i>	OUI	NON
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai compris le problème? - J'ai bien saisi le problème. - J'ai identifié ce que je cherche et les données que je connais. - J'ai simulé le problème en utilisant un schéma ou du matériel concret.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai planifié ma résolution de problème? - J'ai choisi des stratégies pour solutionner le problème. - J'ai fait un dessin, un tableau, une table de valeurs, un diagramme ou un graphique. - J'ai utilisé une formule et un raisonnement logique - J'ai procédé par essais et erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai appliqué une stratégie? - J'ai suivi les étapes nécessaires. - J'ai repensé à ma stratégie pour m'ajuster. - J'ai communiqué ce que j'ai résolu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai bien interprété mes résultats? - J'ai fait une liste et des dessins. - J'ai utilisé un bon vocabulaire pour expliquer ma démarche. - J'ai répondu clairement au problème.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Est-ce que j'ai vérifié ma solution? - J'ai bien répondu à la question. - J'ai vérifié ma démarche, les calculs, le vocabulaire. - J'ai comparé ma solution avec d'autres.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Commentaires de l'élève – Retour sur ma démarche J'ai développé l'habileté suivante : Je me propose d'améliorer :		

5. Le processus de la méthode scientifique en un coup d'oeil



<p>Permet</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ De vérifier une hypothèse ✚ De résoudre un problème ✚ De conceptualiser un modèle ✚ De chercher à connaître les causes ✚ De tenter de découvrir les effets de la variation d'un facteur sur un système ✚ De construire des connaissances ✚ De développer des habiletés scientifiques 	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Regroupe 4 rubriques 	<p>PLANIFICATION</p> <p>EXPÉRIMENTATION, RECHERCHE, RÉOLUTION DE PROBLÈMES</p> <p>ANALYSE ET INTERPRÉTATION</p> <p>COMMUNICATION</p>
<p>PLANIFICATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Déterminer les objectifs de l'expérience ou de la recherche ✚ Élaborer un plan d'exécution 	
<p>EXPÉRIMENTATION, RECHERCHE, RÉOLUTION DE PROBLÈMES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Appliquer les méthodes d'investigation ✚ Vérifier l'hypothèse ✚ Résoudre le problème ✚ Conceptualiser le modèle ✚ Chercher à connaître les causes à l'origine du phénomène 	
<p>ANALYSE ET INTERPRÉTATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Utiliser les capacités de raisonnement et de la pensée critique pour faire des analogies ✚ Tirer des conclusions selon les observations et les résultats 	
<p>COMMUNICATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Présenter l'information scientifique (contexte formel, contexte informel) ✚ Présenter sous forme écrite, graphique, orale ou à l'aide de divers médias 	



Tu retrouveras à la page suivante un aide-mémoire qui résume le processus.

Processus de la méthode Scientifique

- Poser des questions
- Formuler une hypothèse
- Identifier les variables dépendantes et indépendantes
- Concevoir ou adapter un protocole expérimental, sélectionner le matériel et les instruments de mesure
- Élaborer une stratégie de recherche ou de résolution de problèmes
- Recueillir des renseignements et les référencer

Planification



- Recueillir des données
- Sélectionner des informations pertinentes
- Appliquer une stratégie de résolution de problèmes
- Manipuler, entreposer, éliminer les substances en respectant les consignes SIMDUT
- Prendre les précautions nécessaires pour assurer sa sécurité et celle d'autrui

Expérimentation, recherche et résolution de problème



Communication



- Présenter des données scientifiques graphiquement, sous forme de tableau, à l'aide de diagrammes ou de modèles
- Utiliser un style d'écriture scientifique dans les rapports
- Décrire explicitement les étapes de la résolution d'un problème
- Utiliser les symboles, les formules, les unités, la notation scientifique, les unités SI et autres conventions

Analyse et interprétation



- Valider ou invalider une hypothèse
- Développer des idées
- Expliquer un phénomène ou modéliser une situation
- Établir des relations
- Faire des inductions
- Évaluer la fiabilité de l'information
- Identifier des sources d'erreurs
- Justifier des conclusions

Tu peux utiliser cette grille une fois que tu as effectué ton travail pour évaluer si tu as bien suivi toutes les étapes du processus de la méthode scientifique.

Ensuite tu peux réfléchir afin de déterminer ce que tu dois améliorer.



Grille d'autoévaluation - La méthode scientifique

Nom de l'élève :		
Coche la réponse qui convient.		
<i>En tant que chercheur :</i>	OUI	NON
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai bien élaboré mon plan?</i> <ul style="list-style-type: none"> - J'ai bien déterminé l'objectif de ma recherche. - J'ai réfléchi pour bien élaborer ma stratégie de recherche. - J'ai identifié les données et les informations dont je vais avoir besoin. - Je connais le matériel à utiliser 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai bien exécuté mon plan?</i> <ul style="list-style-type: none"> - J'ai pris les mesures de sécurité nécessaire. - J'ai sélectionné et recueilli les données et les informations importantes. - J'ai respecté les consignes de laboratoire 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai bien interprété les informations?</i> <ul style="list-style-type: none"> - J'ai déterminé si mes données sont bonnes ou non. - J'ai identifié les fautes. - J'ai expliqué mes solutions et ma démarche. - J'ai fait des liens et des relations avec d'autres contextes. - J'ai confirmé l'hypothèse. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Est-ce que j'ai bien présenté ma recherche?</i> <ul style="list-style-type: none"> - J'ai utilisé des graphiques, des tableaux, des diagrammes, des modèles. - J'ai utilisé un vocabulaire scientifique. - J'ai utilisé des symboles, des formules, des unités SI. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Commentaires de l'élève – Retour sur ma démarche <i>J'ai développé l'habileté suivante :</i> <i>Je me propose d'améliorer :</i>		