

## CONTENTS

---

### READING STRATEGIES

Getting Reading to Read: Previewing a Text	2
<i>ANNEXE A: LES CARTES DES EXEMPLES</i>	4
<i>ANNEXE B: LES CARTES DES EXEMPLES</i>	5
<i>ANNEXE C: LES CATÉGORIES POUR LES CARACTÉRISTIQUES</i>	6
<i>ANNEXE D: LES CATÉGORIES POUR LES CARACTÉRISTIQUES</i>	7
<i>ANNEXE E: LES FORMES DES TEXTES</i>	8
<i>ANNEXE F: LES CARACTÉRISTIQUES DES TEXTES</i>	9
<i>ANNEXE G: L'EXEMPLE DE LA FICTION</i>	10
<i>ANNEXE H: L'EXEMPLE DES OUVRAGES GÉNÉRAUX</i>	11
Engaging in Reading: Using Context to Find Meaning	12
<i>ANNEXE A: LES STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION D'UN TEXTE</i>	14
<i>ANNEXE B: LA RÉFLEXION</i>	15
Engaging in Reading: Sorting Ideas using an Organizer	16
<i>ANNEXE A: UNE IMAGE</i>	18
<i>ANNEXE B: UN PERSONNAGE</i>	19
<i>ANNEXE C: UNE PARTIE FAVORITE</i>	20
<i>ANNEXE D: UN CHOIX PERSONNEL</i>	21

### WRITING STRATEGIES

Writing for a Purpose: Using Templates	22
<i>ANNEXE A: LE VOCABULAIRE POUR DISCUTER UNE AFFICHE</i>	24
<i>ANNEXE B: UN MODÈLE D'UNE AFFICHE POUR UN ÉVÉNEMENT</i>	25
<i>ANNEXE C: UN MODÈLE D'UNE AFFICHE POUR UN PRODUIT</i>	26
<i>ANNEXE D: LA LISTE DE CONTRÔLE POUR UNE AFFICHE</i>	27
<i>ANNEXE E: UN MODÈLE POUR UNE LETTRE</i>	28
<i>ANNEXE F: LES PARTIES ESSENTIELLES POUR LA RÉDACTION D'UNE LETTRE</i>	29
<i>ANNEXE G: UN MODÈLE POUR LA PREMIÈRE PAGE DU JOURNAL – LE SCOOP DU JOUR</i>	30
<i>ANNEXE H: L'INFORMATION POUR LA PREMIÈRE PAGE DU JOURNAL – LE SCOOP DU JOUR</i>	31
Revising and Editing: Peer Editing	32
<i>ANNEXE A: LES CODES DE RÉVISION</i>	34
<i>ANNEXE B: LA RÉVISION PAR LES PAIRS</i>	35
<i>ANNEXE C: LA RÉVISION PAR LES PAIRS – AVANCÉ</i>	36
<i>ANNEXE D: LES COMMENTAIRES</i>	37

---

**Getting Ready to Read : **Previewing a Text****

---

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

---

A well written piece of text for French as a second language readers has a variety of elements or features that are consistently used to help the reader understand the layout. Previewing the text and identifying its characteristics can help students understand the text form.

**Purpose**

- Learn how to navigate a piece of text written in French.
- Examine the layout and features of different text forms.
- Identify specific information for each of the text features.

**Payoff**

Students will:

- become familiar with the layout and features of texts written in French.
- be exposed to French vocabulary related to text forms.
- use strategies to effectively preview different forms of text written in French.

**Tips and Resources**

- In a second language classroom, remind students that they can use their knowledge of English text layouts to help guide them in their comprehension of French written materials.
- The set of cards included in *ANNEXES A & B* can be sorted in a variety of ways and some cards may fit into more than one category. Teachers may collect actual examples of each of the characteristics in order to use in the sort. As a follow-up activity, teachers may ask students to bring in other French examples.
- Use the templates as guidelines so that students have the same frame of reference. The level to which they complete them will be dependant on their language ability. Some students may just copy word for word and use drawings to illustrate their thoughts whereas others may be asked to develop more thorough answers. This should be a quick glance at the text so the completion of any written work should focus on the communication of ideas.
- The completion of the template will be a good indication of students' readiness to continue with the actual reading of a written passage. Sharing of responses and answering prediction questions will set the stage for decoding the actual text itself which is the next activity in this document.

**Further Support**

- Although the intent of this activity is that students will be able to individually complete *ANNEXE F*, some students may need to work in pairs in order to support each other in the completion of the task.
- To assist students who are experiencing difficulty you may wish to have them create their own graphic organizer. Teachers may use the following directions to guide students in the process.
  - Place a blank overhead transparency over the page of text that is to be read.
  - Using an overhead marker, students will trace around the significant components on the page such as titles, captions, tables, etc. thus creating a template of blank boxes, ovals and/or geometric shapes.
  - Remove the overhead transparency from the page and students now have a blank template of boxes in which they can record the corresponding label and/or the corresponding information from the text.
- Remind students of the criteria for *Pour Avoir une Bonne Discussion*, see *Think Literacy Cross-Curricular Approaches Grades 7-12 Subject-Specific Examples French as a Second Language Intermediate Core*, page 5.



**Getting Ready to Read : Previewing a Text**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

What teachers do	What students do
<p><b>Before</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare sets of cards using <i>ANNEXES A &amp; B: LES EXEMPLES DES CARACTÉRISTIQUES</i> and put each set in an envelope. The teacher will need a set of cards as well as category label cards found in <i>ANNEXES C &amp; D: LES CATÉGORIES POUR LES CARACTÉRISTIQUES</i>. <i>ANNEXE E: LES FORMES DES TEXTES</i> is for <b>teacher reference ONLY</b>.</li> <li>• Put students into groups of four and give each group an envelope of cards.</li> <li>• Tell students they will need to sort the cards and be able to explain the criteria for each chosen category.</li> <li>• Explain that you will be randomly selecting a representative from the group to share one of their categories with the class so each group will need to take the time to ensure that everyone would be able to act as a competent reporter. During the reporting stage, once a group has given a category, another group can not repeat it.</li> <li>• Build a class word wall as student representatives report. At the end of the sharing, you will have created a visual reference for the students that has the category label i.e., SOUS-TITRE underneath of which will be all the corresponding example cards.</li> <li>• Choose a specific text and model how to fill in the template, <i>ANNEXE F: LES CARACTÉRISTIQUES DES FORMES</i>. For specific examples of how to complete the template, see <i>ANNEXE G AND H</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sort example cards into mutually acceptable categories.</li> <li>• Support fellow group members' understanding and ability to report back to the class in French.</li> <li>• Be prepared to share the group's ideas with the class in French.</li> <li>• Listen in order to comprehend the French vocabulary being added to the word wall.</li> <li>• Follow the teacher demonstration and ask clarifying questions if necessary.</li> </ul>
<p><b>During</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choose a variety of appropriate text samples and have two copies of each example.</li> <li>• Pair students and assign a specific text example to each.</li> <li>• Give each pair a blank copy of <i>ANNEXE F</i> and instruct them to fill it in using the appropriate information from their assigned text.</li> <li>• Monitor that students are using the correct French vocabulary in order to complete the activity.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use the French language to discuss and accurately complete the template.</li> </ul>
<p><b>After</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regroup pairs so that there are four students with the same piece of text.</li> <li>• Give each group an overhead transparency with the blank template photocopied on it.</li> <li>• Ask each group to use an overhead marker and fill in the template and be prepared to present their findings.</li> <li>• Select a different reading passage and ask students to complete the template. They will use this template during the next activity, <i>Engaging in Reading: Using Context to Find Meaning</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensure that there is <i>un(e) Secrétaire</i> to record the appropriate information on the overhead transparency and that any group member could present.</li> <li>• Read the assigned text and complete the template.</li> </ul>

Notes

## ANNEXE A: LES CARTES DES EXEMPLES


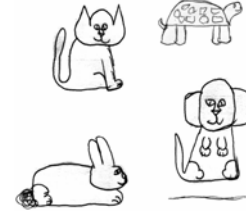
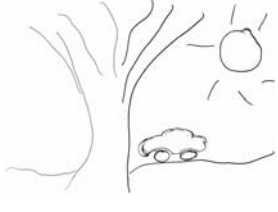




## AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

Les trois petits cochons	AUTOUR DE TOI	Le Bossu de Notre Dame
Chapitre 2 : En route	Le calendrier hindou	Immobilières à vendre Immobilières à louer
LE FRANÇAIS	LE JOURNAL	STACEY
<i>Personne</i>	<i>C. Brattique</i>	<i>la lecture</i>
rouge	verte	bleu
papier	crayon	radio
		
		

à l'usage de l'élève et de l'enseignant(e)

ANNEXE B: LES CARTES DES EXEMPLES

AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE																																
FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé																																
<p>une boisson du poulet un casse-croûte commander un plat</p>	<p>des frites goûter plaie une soupe un choix</p>	<p>une galerie de jeux un tableau de bord une mission un vaisseau la navette spatiale</p>	<p>l'aurore boréale le Nunavut le cercle arctique la Suisse une montagne</p>	<p>un sommet la Suède le renne la cuisine</p>																												
																																
<p>Noms : 104 Prépositions : 115 Pronoms : Pronom personnel complément d'objet direct, 104 Pronom personnel complément d'objet indirect, 105 Place des pronoms compléments d'objet direct et indirect dans une phrase, 106 Place des pronoms personnels d'objet avec le verbe à l'impératif, 108</p>	<p>MOTS DE LA MÊME FAMILLE : 82, 83, 154 NOMBRES DE 0 À 1 000 : 110, 157 NOMS : 139, 140 QUESTIONS : 86, 140, 143 VERBES : accord du verbe avec un sujet composé, 100, 147 présent : réguliers, 12, 141, 143, 144 irréguliers, 12, 27, 42, 56, 100, 122, 141, 144, 145, 146</p>	<p>Et Health, impacts on health, 19/2 Emerging infectious diseases (See findings, congresses and seminars, calendar of) Environmental Engineering (See findings, congresses and seminars, calendar of) EPICAT version 2.0 (1997): 182 version 2.1 (1998): 182 Epidemiology analysis of Tuberculosis Data (EPIDAT), 182, 192 calendar 1998, 201 calendar 2000, 203 Epidemiology (See Courses)</p>																														
<p>A à cheval <i>loc.</i> on horseback à l'aise <i>loc.</i> at ease acclamer <i>v.</i> to cheer accorder <i>v.</i> to grant s'accrocher <i>v.</i> to hang on accueillir <i>v.</i> to welcome acheter <i>v.</i> to buy actuel(le) <i>adj.</i> current</p>	<p>K keep <i>v.</i> garder keep watch <i>v.</i> surveiller key <i>n.</i> une clé (<i>n.f.</i>) kind <i>n.</i> un genre (<i>n.m.</i>) king <i>n.</i> le roi (<i>n.m.</i>) kingdom <i>n.</i> un royaume (<i>n.m.</i>) knowledge <i>n.</i> la connaissance (<i>n.f.</i>) L laboratory <i>n.</i> un laboratoire (<i>n.m.</i>) lake <i>n.</i> un lac (<i>n.m.</i>) lamb <i>n.</i> un agneau (<i>n.m.</i>)</p>	<p>emprunter borrow en (<i>prep</i>) in, to, at, by; en (<i>pron</i>) of him, of her, of it, of them en face de opposite, in front of enchanté(e) charmed, delighted encore: encore une fois once again; pas encore not yet faut (<i>if</i>/falloir): il faut ajouter you (one) must add; il faut changer you (one) or it must change; il faut considérer you (one) must consider; keep in mind; il faut éliminer you (one) must get rid of fauteuil <i>m.</i> armchair fécalites <i>m pl</i> surchises</p>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>masculin singulier</th> <th>féminin singulier</th> <th>masculin pluriel</th> <th>féminin pluriel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>beau / bel*</td> <td>belle</td> <td>beaux</td> <td>belles</td> </tr> <tr> <td>blanc</td> <td>blanche</td> <td>blancs</td> <td>blanches</td> </tr> <tr> <td>canadien</td> <td>canadienne</td> <td>canadiens</td> <td>canadiennes</td> </tr> <tr> <td>favori</td> <td>favorite</td> <td>favoris</td> <td>favorites</td> </tr> <tr> <td>merveilleux</td> <td>merveilleuse</td> <td>merveilleux</td> <td>merveilleuses</td> </tr> <tr> <td>vieux / vieil*</td> <td>vieille</td> <td>vieux</td> <td>vieilles</td> </tr> </tbody> </table> <p>* devant un nom masculin qui commence avec une voyelle ou un h muet</p>	masculin singulier	féminin singulier	masculin pluriel	féminin pluriel	beau / bel*	belle	beaux	belles	blanc	blanche	blancs	blanches	canadien	canadienne	canadiens	canadiennes	favori	favorite	favoris	favorites	merveilleux	merveilleuse	merveilleux	merveilleuses	vieux / vieil*	vieille	vieux	vieilles				
masculin singulier	féminin singulier	masculin pluriel	féminin pluriel																													
beau / bel*	belle	beaux	belles																													
blanc	blanche	blancs	blanches																													
canadien	canadienne	canadiens	canadiennes																													
favori	favorite	favoris	favorites																													
merveilleux	merveilleuse	merveilleux	merveilleuses																													
vieux / vieil*	vieille	vieux	vieilles																													
	<p>Aggrandissement Aggrand. carré Réduction Réduc. carré 1 / 4 2 / 4 3 / 4 4 / 4 Nul zoom</p>	<p>Représentation des valeurs</p> 																														
<p><b>H</b> <b>Herbivore</b> : consommateur ne se nourrissant que de végétaux. <b>Horizons</b> : couches successives qu'on retrouve dans la plupart des sols, de la litière au substratum rocheux. <b>Humus</b> : matière animale et végétale décomposée et mélangée au sol.</p>	<p><b>Virgule décimale (f)</b> : Le signe qui sépare la partie entière de la partie fractionnaire dans un nombre décimal. Le nombre décimal 3,2 se dit de ces façons : « trois et deux dixièmes » ou « trois virgule deux ». <b>Vitesse (f)</b> : Une mesure de la rapidité à laquelle un objet se déplace. <b>Volume (m)</b> : La quantité d'espace occupé par un objet. Le volume se mesure en centimètres cubes (cm<sup>3</sup>) ou en millilitres (mL). 1 cm<sup>3</sup> = 1 mL</p>	<p>âge (<i>m</i>) de procréation : période de la vie durant laquelle une femme peut avoir des enfants. CHILDRENS AGE agglomération (<i>f</i>) : concentration d'habitations; peuplement. POPULATION CLUSTER, COMMUNITY agriculture (<i>f</i>) biologique (biogriculture) : culture par des méthodes naturelles – sans engrais, sans pesticides chimiques. ORGANIC FARMING chaîne (<i>f</i>) alimentaire : série d'espèces vivantes dans laquelle les premiers sont mangés par ceux qui les suivent, qui sont à leur tour mangés par ceux qui les suivent. FOOD CHAIN citadin (<i>m</i>) : personne qui habite la ville. CITY DWELLER baby-boom, cohorte (<i>f</i>) du : groupe de personnes nées entre 1947 et 1960. BABY BOOM COHORT colonie (<i>f</i>) : territoire placé sous la domination d'un pays étranger. COLONY</p>																														
<p>Elle étudie les microbes à l'aide d'un microscope.</p>	<p>Il y avait une lumière au bout du tunnel.</p>	<p>le champion de hockey</p>																														

**LE TITRE**

**LE SOUS-TITRE**

**LA POLICE DES  
CARACTÈRES**

**LES IMAGES**

**LES  
RÉFÉRENCES**



à l'usage de l'enseignant(e)

ANNEXE D: LES CATEGORIES POUR LES CARACTÉRISTIQUES

	<b>AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE</b>	
	FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé	
<b>les caractères gras</b>		
<b>LES LETTRES MAJUSCULES</b>		
<i>en italique</i>		
<b>la couleur</b>		
une photo réelle		
une infographie		
une illustration		
un tableau		
un graphique		
des mots clés		
un lexique		
un glossaire		
un index		
une légende		



ANNEXE E: LES FORMES DES TEXTES

**AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

<b>LA FICTION</b>	
<b>Les exemples</b>	<b>Les caractéristiques les plus communes:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une histoire</li> <li>➤ un conte / une fable</li> <li>➤ une bande dessinée</li> <li>➤ une chanson / une ballade</li> <li>➤ une lettre</li> <li>➤ une pièce</li> <li>➤ une biographie / une autobiographie</li> <li>➤ une légende</li> <li>➤ un scénario / un script</li> <li>➤ un journal</li> <li>➤ un proverbe</li> <li>➤ un dialogue</li> <li>➤ un poème</li> <li>➤ une blague</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> un titre</li> <li><input type="checkbox"/> la narration</li> <li><input type="checkbox"/> le décor</li> <li><input type="checkbox"/> un personnage</li> <li><input type="checkbox"/> une intrigue</li> <li><input type="checkbox"/> un problème ou un conflit</li> <li><input type="checkbox"/> les chapitres/les parties/les scènes</li> <li><input type="checkbox"/> le dialogue</li> </ul>
<b>LES OUVRAGES GÉNÉRAUX</b>	
<b>Les exemples</b>	<b>Les caractéristiques les plus communes:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ un rapport</li> <li>➤ une entrevue</li> <li>➤ une histoire</li> <li>➤ la recherche</li> <li>➤ les directives</li> <li>➤ une dissertation</li> <li>➤ une lettre d'affaires</li> <li>➤ les instructions</li> <li>➤ une présentation multimédia</li> <li>➤ une explication</li> <li>➤ un site web</li> <li>➤ un courriel</li> <li>➤ une définition</li> <li>➤ une réponse</li> <li>➤ un compte rendu</li> <li>➤ une note</li> <li>➤ un article</li> <li>➤ une expérience</li> <li>➤ une annonce</li> <li>➤ un discours</li> <li>➤ un dépliant</li> <li>➤ une revue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> un titre</li> <li><input type="checkbox"/> un sous-titre</li> <li><input type="checkbox"/> une étiquette</li> <li><input type="checkbox"/> un graphique</li> <li><input type="checkbox"/> un tableau</li> <li><input type="checkbox"/> un diagramme</li> <li><input type="checkbox"/> une bibliographie</li> <li><input type="checkbox"/> un glossaire</li> <li><input type="checkbox"/> un index</li> <li><input type="checkbox"/> une table des matières</li> <li><input type="checkbox"/> une procédure</li> <li><input type="checkbox"/> une définition</li> <li><input type="checkbox"/> la terminologie</li> <li><input type="checkbox"/> une légende</li> </ul>





à l'usage de l'élève

ANNEXE F: LES CARACTÉRISTIQUES DES TEXTES

AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

NOM: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

LE SURVOL D'UN TEXTE

En regardant le texte, j'ai trouvé...

CARACTÉRISTIQUE	NON	OUI et les détails
Un titre		
Un ou plusieurs sous-titres		
La police de caractères <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>caractères gras</b></li> <li>- LETTRES MAJUSCULES</li> <li>- <i>en italique</i></li> <li>- <b>la couleur</b></li> </ul>		
Les images <ul style="list-style-type: none"> <li>- photo réelle</li> <li>- infographie</li> <li>- illustration</li> </ul>		
Les références <ul style="list-style-type: none"> <li>- tableau</li> <li>- graphique</li> <li>- mots clés</li> <li>- lexique</li> <li>- glossaire</li> <li>- index</li> <li>- légende</li> </ul>		
autre information importante		



ANNEXE G: L'EXEMPLE DE LA FICTION

**AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

NOM: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**LE SURVOL D'UN TEXTE**

ANTHOLOGIE – Nouvelles frontières 10<sup>e</sup>, pp. 5-12

En regardant le texte, j'ai trouvé...

CARACTÉRISTIQUE	NON	OUI et les détails
Un titre		La machine à rajeunir – Adaptation du roman de Denis Côté
Un ou plusieurs sous-titres		CHAPITRE 1 – Transformations
La police de caractères - <b>caractères gras</b> - LETTRES MAJUSCULES - <i>en italique</i> - <b>la couleur</b>	X  X X	CHAPITRE 1
Les images - photo réelle - infographie - illustration	X X	- mouche pique homme - personnes dans la salle de bain - nez sent le piège
Les références - tableau  - graphique - mots clés - lexique - glossaire - index - légende	  X X X X X	- Avant de lire - As-tu compris ? - Expansion  - Quelle mouche l'avait piqué - Sentir le piège à plein nez
autre information importante		- 2 fois il y a ◇ ◇ ◇ qui divise le texte



à l'usage de l'enseignant(e)

ANNEXE H: L'EXEMPLE DES OUVRAGES GÉNÉRAUX

AVANT DE LIRE: SURVOL D'UN TEXTE

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

NOM: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

LE SURVOL D'UN TEXTE

ON Y VA 1, p. 33

En regardant le texte, j'ai trouvé...

CARACTÉRISTIQUE	NON	OUI et les détails
Un titre		Amis ou ennemis ? Les petits microbes dans notre vie
Un ou plusieurs sous-titres		Rhinovirus Lactobacile Bacillus cereus Le sais-tu ?
La police de caractères - <b>caractères gras</b> - LETTRES MAJUSCULES - <i>en italique</i> - <b>la couleur</b>		- les titres & sous-titres  - le titre (jaune) - les sous-titres (rouge) - Le sais-tu? (bleu)
Les images - photo réelle  - infographie  - illustration		- 3 microbes  - personne avec mouchoir - yogourt, fromage & chocolat - 2 insectes combattent
Les références - tableau - graphique - mots clés - lexique - glossaire - index - légende	X	
autre information importante		- c'est une image d'une page de l'Internet

## Engaging in Reading: Using Context to Find Meaning

### FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

Successful second language readers use a variety of ways to comprehend the meaning of unfamiliar words in French. These strategies include: re-reading sentences, finding words that are similar to English words and finding smaller words within larger ones.

#### Purpose

- Help students to infer the meaning of unfamiliar words using various reading strategies.

#### Payoff

Students will:

- be able to read more independently in French.
- understand how to use various reading strategies effectively to comprehend the meaning of vocabulary and expressions in French.

#### Tips and Resources

- In a second language classroom, it is important that students be encouraged to use French when explaining the reading strategies they used in order to comprehend the written text.
- Try to ensure that partners participate equitably in the task and neither person dominates the learning process.
- Depending on the length of the passage and student reading level, assign a specific paragraph to each pair and have students focus on comprehending the paragraph's message using strategies that have been pre-taught.
- Consider the level of the reading passage so that Débutant students are asked to read shorter passages with mostly familiar vocabulary while Avancé students will be asked to read longer passages with more challenging vocabulary and concepts. Although the length of text may vary, it is important that any text given to students is meaningful and age appropriate.
- Annexe A: Les Strategies pour comprendre un texte can be used as a springboard for several follow-up activities such as:
  - Having students find specific examples of French words similar to English words (pizza, sandwich, similarité, etc.), small words in bigger words (agrandir, grandparent, recommencer, etc.).
  - Having students visually represent sentences like the example, petits mots dans les grands mots.
  - Having students select their own graphics for each of the strategies.
  - Adding other reading strategies to the list.

#### Further Support

- Encourage students to use a highlighter or stick-on notes to emphasize key vocabulary.
- Teachers need to establish pairs and/or groups in advance, being cognizant of students' learning styles, reading ability, learning skills as well as level of French.
- Use graphic organizers to help students see connections and use relevant vocabulary. Refer to *Sorting Ideas Using An Organizer*, pages 18 to 21 in this document.
- Since this activity encourages students to use a variety of reading strategies rather than looking up every unknown word in the dictionary, some students may be motivated by tracking the number of times they actually use the dictionary to ensure understanding. These students can create their own tracking sheets to measure personal progress.
- Think alouds" are teacher guided reading that walks students through the process of understanding text. Refer to pages 27-28 in *I Read It, But I Don't Get It* by Cris Tovani for further details.



**Engaging in Reading: Using Context to Find Meaning**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

**Notes**

What teachers do	What students do
<p><b>Before</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Use the same reading passage and template from the <i>Getting Ready to Read: Previewing the Text</i> activity, page 2 of this document.</li> <li>Remind students of the information they located when previewing the text.</li> <li>Have students follow along as you read the text. Use the “Think aloud” method to demonstrate the following reading strategies:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Read the entire sentence skipping any word(s) that is/are unknown which cause(s) meaning to breakdown.</li> <li>Re-read the sentence from the beginning. Search for similarities to English word(s).</li> <li>Look for smaller words inside the large one(s).</li> <li>Read the preceding sentence to see if there are any clues.</li> <li>Read the subsequent sentence if the meaning is still unclear.</li> <li>Use a dictionary if meaning is still unclear.</li> <li>Continue reading the text and repeat the above steps as necessary.</li> </ul> </li> <li>Distribute <i>ANNEXE A: LES STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION D'UN TEXTE</i> to each student and review each of the strategies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bring the completed <i>ANNEXE B: LES CARACTÉRISTIQUES DES TEXTES</i> from <i>Getting Ready to Read : Previewing the Text</i>.</li> <li>Follow along as the teacher reads the passage aloud and models the strategies.</li> <li>Make connections between unfamiliar words and the strategies being demonstrated.</li> </ul>
<p><b>During</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Have students work in pairs.</li> <li>Assign a passage to read and ask students to use the reading strategies to understand as much of the text as possible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Take turns reading the assigned passage aloud with their partner.</li> <li>Use the strategies from <i>ANNEXE A: LES STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION D'UN TEXTE</i> to understand the text.</li> </ul>
<p><b>After</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ask students to complete <i>ANNEXE B: LA RÉFLEXION</i>.</li> <li>Verify that students have used the strategies effectively by asking them a variety of questions based on vocabulary and comprehension. Ensure that some of questions offer the opportunity for personal connections/reflections.</li> <li>Check for application of the strategies by asking different pairs to explain where their comprehension broke down and which strategy they used to get them back on track.</li> <li>Remind students to refer to <i>ANNEXE A</i>, for appropriate French terminology.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Complete <i>ANNEXE B: LA RÉFLEXION</i>.</li> <li>Participate in class discussion of the passage.</li> <li>Describe a specific reading strategy used in the activity.</li> <li>Refer to <i>ANNEXE A: LES STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION D'UN TEXTE</i> for appropriate French terminology,</li> </ul>

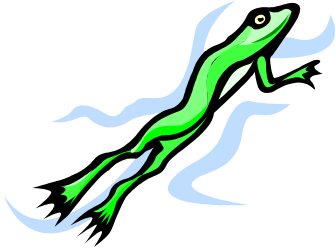

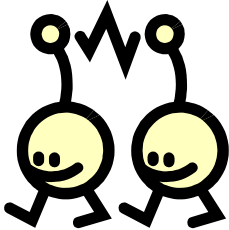

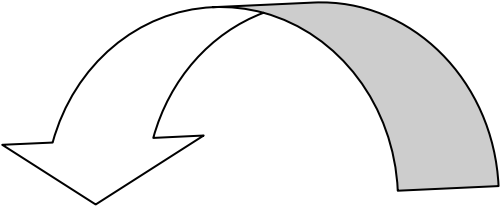
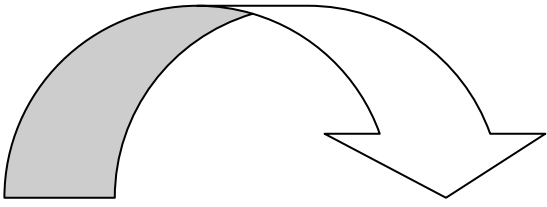

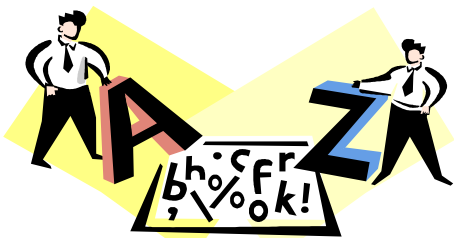
## ANNEXE A: LES STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION D'UN TEXTE

## Engagement dans la lecture: Le sens du mot par le contexte

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

## LES STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION DU TEXTE

Si je ne comprends pas:

<p>1.</p>  <p>je saute le mot et continue.</p>	<p>2.</p>  <p>je recommence au début de la phrase et je relis.</p>
<p>3.</p>  <p>je cherche des similarités avec les mots anglais.</p>	<p>4.</p>  <p>je cherche les petits mots dans les grands mots.</p>
<p>5.</p>  <p>je lis la phrase précédente.</p>	<p>5.</p>  <p>je lis la phrase suivante.</p>
<p>7.</p>  <p>je cherche le(s) mot(s) difficile(s) dans le dictionnaire.</p>	<p>8.</p>  <p>je continue à lire le texte.</p>



à l'usage de l'élève

ANNEXE B: LA RÉFLEXION

**Engagement dans la lecture: Le sens du mot par le contexte**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

nom : \_\_\_\_\_

date : \_\_\_\_\_

**LA RÉFLEXION**

TITRE DE L'HISTOIRE: \_\_\_\_\_

Le mot ou l'expression que je n'ai pas compris(e)...	La stratégie que j'ai utilisée...	Maintenant, je comprends ce que ça veut dire...

**J'ai réussi à tout comprendre ...**

- sans utiliser le dictionnaire.
- en utilisant le dictionnaire quelques fois.
- en utilisant souvent le dictionnaire.

---

**Engaging in Reading: *Sorting Ideas Using an Organizer***

---

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

---

Students learning a second language need assistance in focusing on specific and important information when reading. An organizer is a way to visually map out your understanding of information in French. This strategy gives students an opportunity to focus and organize their thoughts and information.

**Purpose**

- Focus on the ideas of a text written in French.
- See the relationship among ideas.
- Record ideas in French.

**Payoff**

Students will:

- learn to focus on main ideas in French.
- learn to read for meaning.
- organize information that has been presented in French.

**Tips and Resources**

- In a second language classroom, teachers should select an appropriate organigramme based on students' level of French and program.
- Some students will benefit from the revision of question words. Teachers may wish to refer to trivia questions found on page 29 of *Think Literacy Cross-Curricular Approaches Grades 7-12 Subject -Specific Examples French as a Second Language Intermediate Core*. A downloadable copy of this document can be found at [www.omlta.org](http://www.omlta.org).

**Further Support**

- Record passages on audio cassettes for use at a listening centre to allow students an opportunity to listen to and read a passage multiple times with as many pauses as necessary to complete the organigramme.
- See Teacher Resource, *Writing for a Purpose: Using Templates* page 22 for writing ideas that may be used after reading.
- The organizer may be used for writing tasks.





**Engaging in Reading: Sorting Ideas Using an Organizer**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

What teachers do	What students do
<p><b>Before</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Familiarize yourself with the four different organigrammes in the annexes. The following directions will be based on <i>ANNEXE A: UNE IMAGE</i>. Select a piece of text where the answers to the given questions are obvious.</li> <li>Prepare an overhead transparency of the organigramme <i>ANNEXE A: UNE IMAGE</i> and ask students to listen for the answers to the questions as you read the text. Ensure that students understand the questions before beginning to read.</li> <li>Read the text aloud stopping at predetermined intervals to ask students if any of the questions were answered.</li> <li>Complete the organigramme together as a class modeling the use of point form (<i>en style télégraphique</i>) and writing of key facts and ideas in French. In the centre box, draw a picture that relates to the chosen text and answer the question in the reflection bubble.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Understand the questions that are being asked in the organigramme.</li> <li>Listen for key facts and ideas as the passage is read.</li> <li>Contribute ideas and suggestions in French as the class completes the organigramme together.</li> </ul>
<p><b>During</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Select another reading passage and decide on specific points in the passage where students will stop reading so that the text will be divided into manageable lengths.</li> <li>Have students partner off as Partenaire A and Partenaire B. Distribute one copy of the text with “stop points” indicated along with a copy of <i>ANNEXE A</i> to each pair.</li> <li>Have Partenaire A read the first section while Partenaire B listens to see if any of the questions are answered. At the end of the section, pairs decide which boxes can be filled in and Partenaire B writes in the appropriate information. Students will then switch roles with Partenaire B reading and Partenaire A recording. Pairs of students will continue this process until they have finished reading the text and completing the organigramme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partner off A and B .</li> <li>Take turns reading and recording information from the reading passage.</li> <li>Read the entire passage and complete <i>ANNEXE A</i>.</li> <li>Decide what to draw in the centre box and complete the drawing.</li> <li>Record their answer to the question in the reflection bubble.</li> </ul>
<p><b>After</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Take up the organigramme as a class, recording student responses.</li> <li>Allow students to practice using the organigramme with different reading passages.</li> <li>Present other organigrammes once students have consolidated their understanding of the use of an organigramme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribute to class discussion for verification and understanding.</li> <li>Use an organigramme to consolidate their understanding of written text.</li> </ul>

Notes



ANNEXE A: UNE IMAGE

Engagement dans la lecture: Un organigramme pour classer les idées

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

nom : \_\_\_\_\_

date : \_\_\_\_\_

Titre de l'histoire: \_\_\_\_\_

ÉCRIS LES RÉPONSES en style télégraphique.

QUI est dans l'histoire?

QU' est-ce qui se passe ?

Dessine une image.

QUAND se passe l'histoire ?

OÙ se passe l'histoire ?

POURQUOI as-tu dessiné cette image ?



à l'usage de l'élève  
ANNEXE B: UN PERSONNAGE

**Engagement dans la lecture: Un organigramme pour classifier les idées**

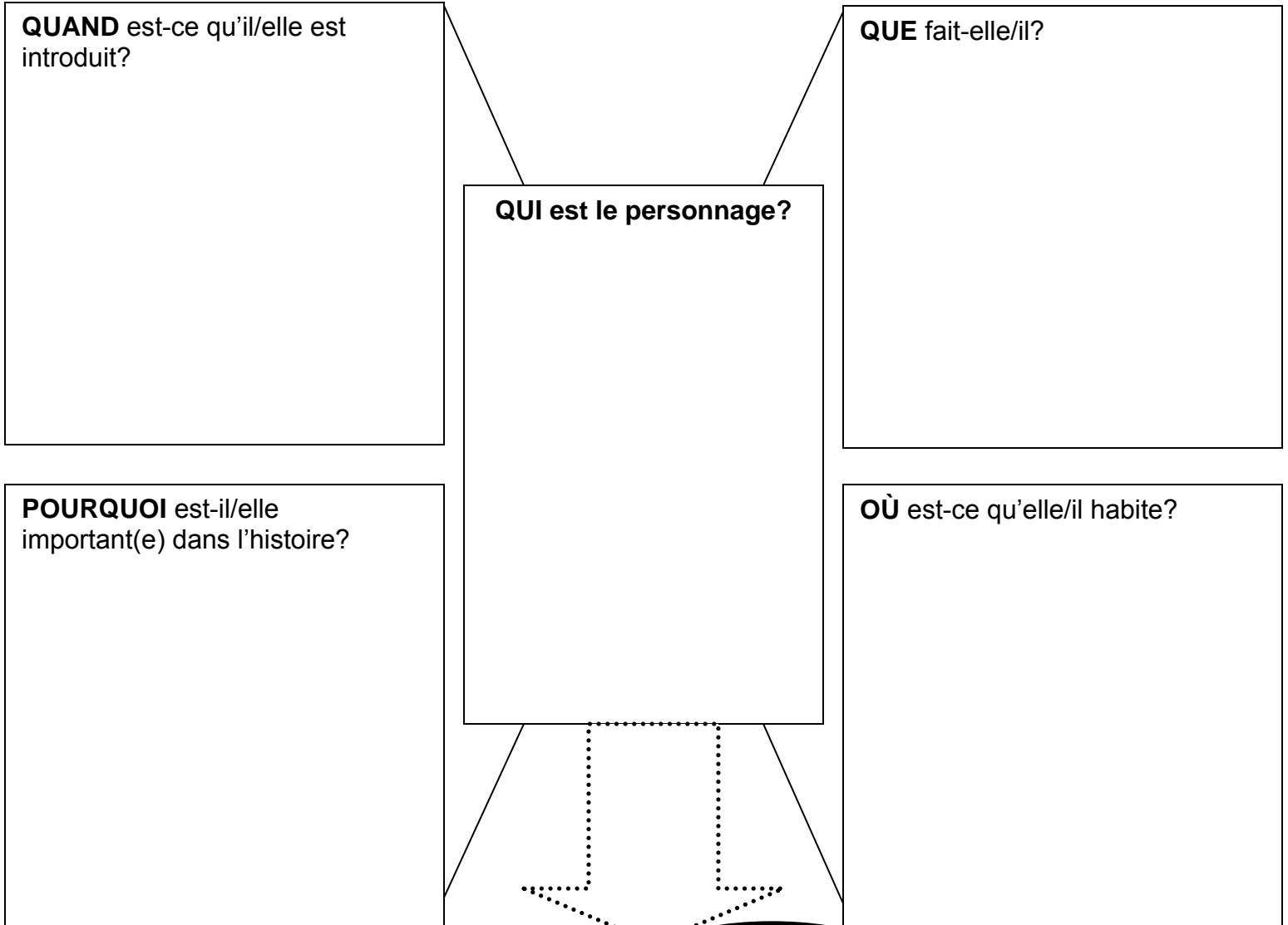
FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

nom : \_\_\_\_\_

date : \_\_\_\_\_

Titre de l'histoire: \_\_\_\_\_

**ÉCRIS LES RÉPONSES en style télégraphique.**



**COMMENT** as-tu trouvé ce personnage (sa personnalité)?



ANNEXE C: UNE PARTIE FAVORITE

Engagement dans la lecture: Un organigramme pour classer les idées

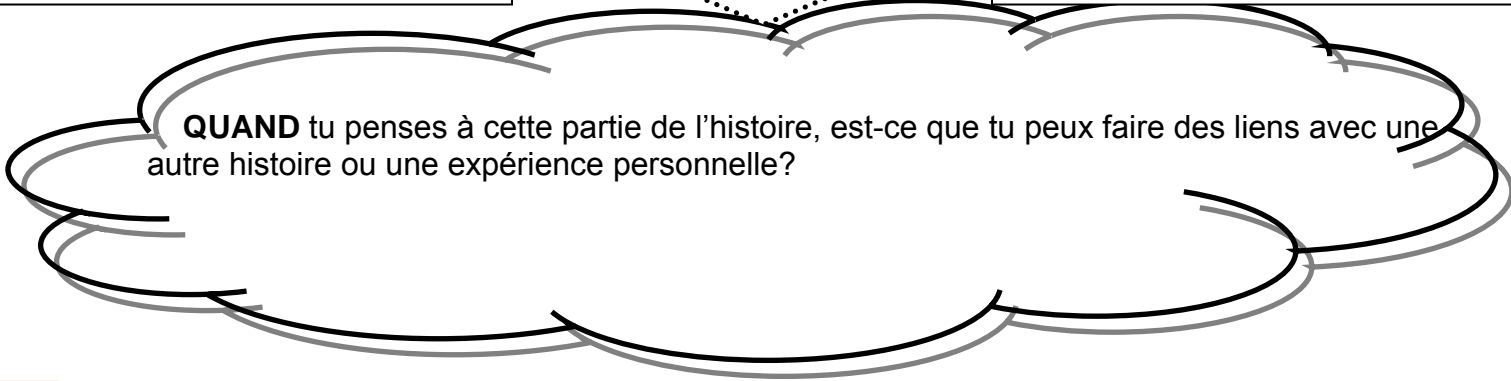
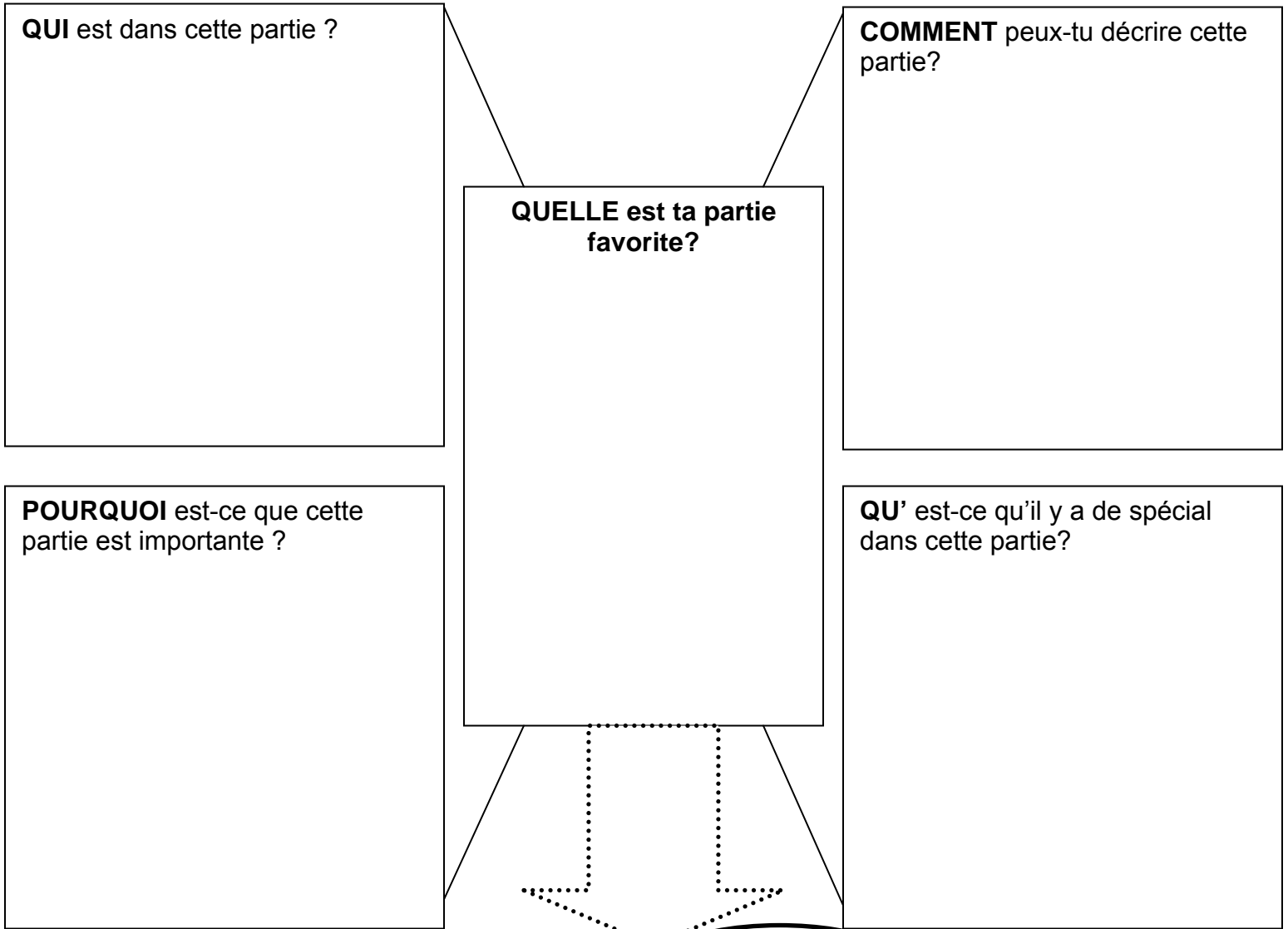
FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Intermédiaire, Avancé

nom : \_\_\_\_\_

date : \_\_\_\_\_

Titre de l'histoire: \_\_\_\_\_

ÉCRIS LES RÉPONSES en style télégraphique.





à l'usage de l'élève

ANNEXE D: UN CHOIX PERSONNEL

**Engagement dans la lecture: Un organigramme pour classifier les idées**

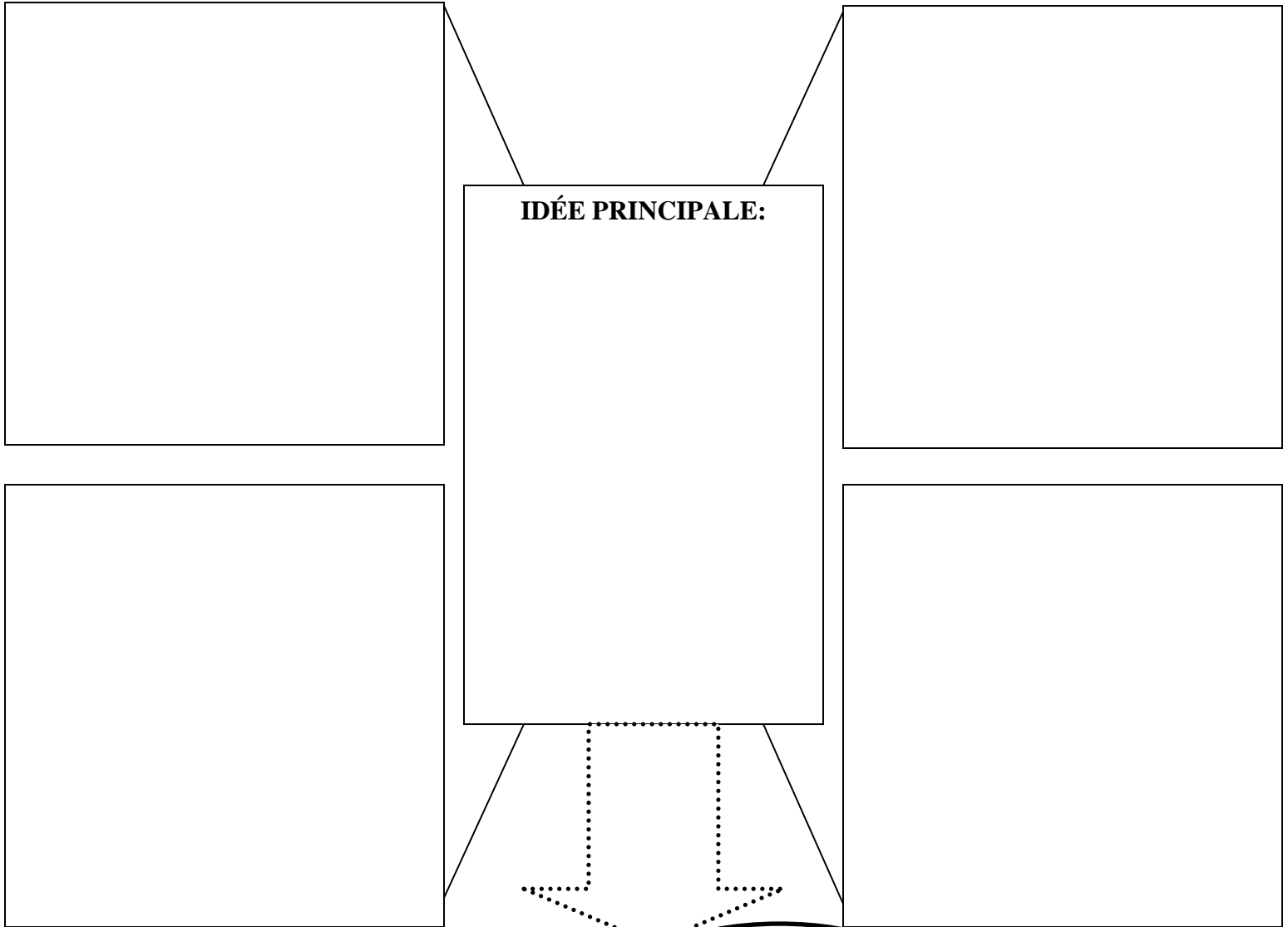
FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

nom : \_\_\_\_\_

date : \_\_\_\_\_

Le titre : \_\_\_\_\_

**ÉCRIS LES RÉPONSES en style télégraphique.**



Écris une question différente dans chaque boîte de l'organigramme.  
Il est nécessaire d'utiliser quatre des mots d'interrogation suivants :  
QUI, QUOI, QUAND, OÙ, POURQUOI, COMMENT.  
Réponds aux questions que tu as écrites à points abrégés.

## Writing for a Purpose : Using Templates

### FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

Students learning a second language need to see the structure of a form of writing in French so that they feel more confident when trying to produce a similar piece of writing. An organigramme is a skeletal structure for a writing form that allows students to organize their thoughts in order to write a first draft.

#### Purpose

- Identify key components and associated French vocabulary for a writing form.
- Provide students with a template to scaffold their understanding of a form of writing and to help them organize information before they begin to work on a first draft.

#### Payoff

Students will:

- learn the common components for the writing form.
- organize their ideas with a specific audience and purpose in mind.
- learn French expressions and vocabulary related to the writing task.
- organize their writing and ensure that it meets the requirements of the assignment.

#### Tips and Resources

- In a second language classroom, teachers should select and adjust the organigramme based on students' ability in French.
- Teachers need to provide models of completed organigrammes as examples for the students. The internet has examples for the front page of a newspaper at <http://presse.cyberscol.gc.ca/IJP/observer/strategies/ujm-ni.html> and also for writing letters at <http://www.realfrench.net/pdf/letter.pdf>.
- Assignment requirements should be based on students' level of proficiency and their program in French. In some instances, *Débutant* students may only be asked to write key words while completing the organigramme whereas *Avancé* students may be required to express their ideas with greater depth and detail.
- Use strategies such as placemat and graffiti:
  - to generate a list of previously taught or familiar vocabulary in order to create words walls or charts.
  - to review the key vocabulary and/or structures for the writing task.
  - to analyze the key components and attributes of the writing task.

For further clarification and information, see Barrie Bennett and Carol Rolheiser. *Beyond Monet: The Artful Science of Instructional Intelligence*. Pp. 174-176 as well as Think Literacy Cross-Curricular Approaches Grades 7-12 Subject-Specific Examples: French as a Second Language – Intermediate Core, pp.22-24.

- Draft copies of organigrammes may be included in students' portfolios. At a later date, after having selected one their rough drafts, students will complete a publishable written assignment using all the steps in the writing process.

#### Further Support

- Allow multiple opportunities for students to practice and receive feedback using the selected organigramme. Ensure that students have success in completing one organigramme before presenting another.
- The assignment requirements for some students may reflect some significant modifications and accommodations.



**Writing for a Purpose : Using Templates**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

**Notes**

What teachers do	What students do
<p><b>Before</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Select the appropriate organigramme for the writing assignment (see ANNEXES B, C, E. or G).</li> <li>• Highlight, in French, the specific components of the writing form using the organigramme which may be an overhead or recreated on chart paper.</li> <li>• Tell students that you will be using this writing form for a specific audience and purpose. For example, write a letter (writing form) to your favourite singer (audience) to tell how much you love the music (purpose).</li> <li>• Use a familiar topic and fill in the organigramme as a class, using appropriate French vocabulary and expressions.</li> <li>• Verify comprehension of the writing form and the organigramme using its accompanying <i>fiche d'information ANNEXES A and D, F ou H.</i></li> <li>• Have students brainstorm possible audiences and purposes for the writing form. Record answers on chart paper as reference.</li> <li>• Review specific ideas and key vocabulary relevant to the task.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribute suggestions for ideas/words that may be used to complete the template.</li> <li>• Answer questions related to the completion of the organigramme.</li> <li>• Participate in brainstorming of ideas for possible audiences and purposes.</li> </ul>
<p><b>During</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner students and ask each pair to select the audience and purpose from the class chart.</li> <li>• Distribute a copy of the organigramme to each pair of students.</li> <li>• Have partners complete the organigramme for their chosen audience and purpose.</li> <li>• Monitor partners' work and make suggestions as required.</li> <li>• Direct partners to use the <i>fiche d'information</i> to ensure that the organigramme is completed accurately and thoroughly.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Work cooperatively with a partner to choose an audience and purpose.</li> <li>• Discuss, in French, the necessary components for completing the task.</li> <li>• Complete the organigramme using appropriate French vocabulary for the chosen audience and purpose.</li> <li>• Use the <i>fiche d'information</i> to verify accurate and thorough completion of the organigramme.</li> </ul>
<p><b>After</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have students exchange their organigramme with another pair.</li> <li>• Ask the receiving pair to verify the accurate completion of the organigramme using the <i>fiche d'information</i> as well as comment on the quality of the work by using ANNEXE D: LES COMMENTAIRES from <i>Revising and Editing: Peer Editing</i> on page 37 from this document.</li> <li>• Direct pairs to return the organigramme to the writers with appropriate comments.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exchange the organigramme with another pair.</li> <li>• Verify the accurate completion of the other pair's organigramme.</li> <li>• Share strengths and areas for improvement with the writers of the organigramme.</li> </ul>



*ANNEXE A: LE VOCABULAIRE POUR DISCUTER UNE AFFICHE*

**Écrire pour une intention spécifique: Un modèle**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

## **Le vocabulaire pour discuter d'une affiche**

### L'expression / le titre / le slogan

- point d'exclamation
- lettre majuscule
- couleur
- impact
- caractères gras
- police de caractères
- italiques
- balance
- grandeur

### L'image

- impact
- grandeur
- couleur
- position
- photo réelle / illustration / infographie

### Les faits

- points abrégés
- appropriés
- position
- importants
- significatifs

### L'information

- lieu
- date
- heure

### Les billets

- vente de billets
- admission / entrée
- âge
- prix
- distributeur
- billetterie
- bureau de vente des billets





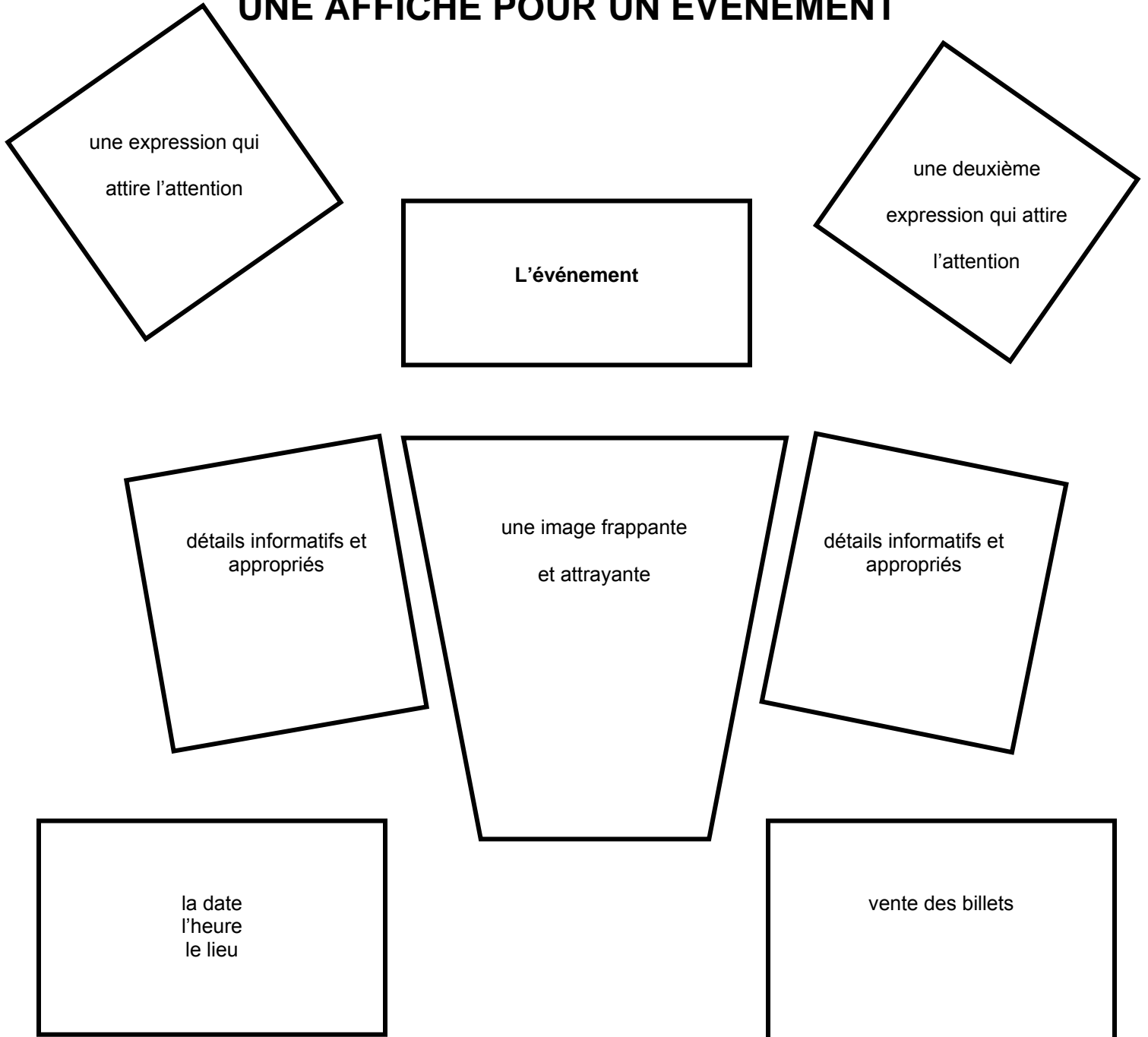
à l'usage de l'élève

ANNEXE B: UN MODELE D'UNE AFFICHE POUR UN ÉVÉNEMENT

Écrire pour une intention spécifique: **Un modèle**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

## UNE AFFICHE POUR UN ÉVÉNEMENT



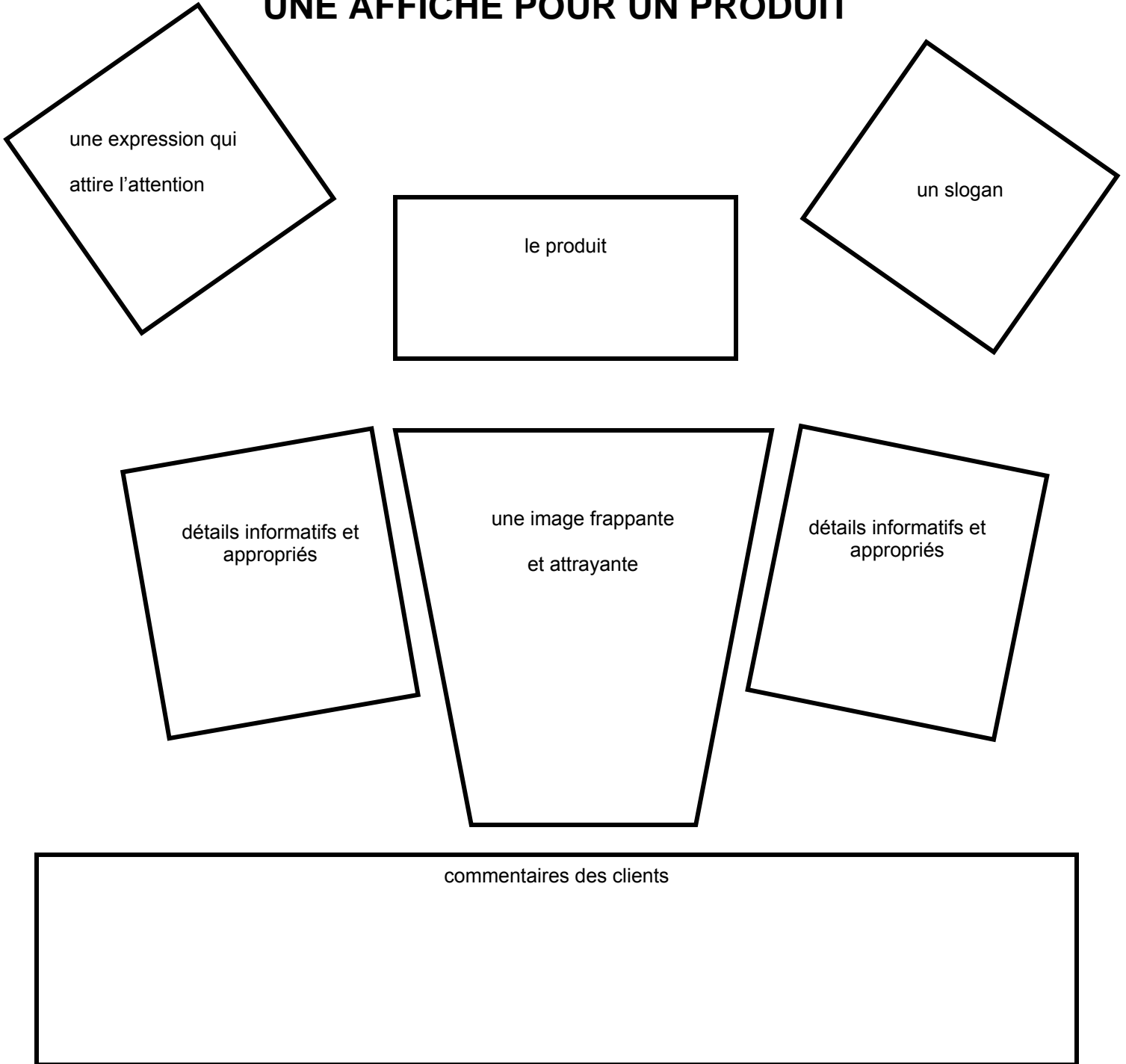


ANNEXE C: UN MODÈLE D'UNE AFFICHE POUR UN PRODUIT

**Écrire pour une intention spécifique: Un modèle**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

## UNE AFFICHE POUR UN PRODUIT





à l'usage de l'élève

*ANNEXE D: LA LISTE DE CONTRÔLE POUR UNE AFFICHE*

**Écrire pour une intention spécifique: Un modèle**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

---

## **LA LISTE DE CONTRÔLE POUR UNE AFFICHE**

---

### **J'ai considéré**

- l'impact du message
- les images utilisées
- les expressions attirantes (par exemples : Inscrivez cette date sur votre calendrier! Préparez-vous!, Notez bien!, Attention...! À ne pas manquer!)
- la police de caractères
- les détails importants et intéressants
- la clarté et la précision du message
- le bon usage des conventions de la langue (par exemples : sujet, verbe, adjectif)



ANNEXE E: UN MODÈLE D'UNE LETTRE

Écrire pour une intention spécifique: **Un modèle**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

## LE MODÈLE D'UNE LETTRE

L'entête

La date

Le destinataire

L'appel

Le corps

La salutation

La signature



à l'usage de l'enseignant(e)/de l'élève

**ANNEXE F: LES PARTIES ESSENTIELLES POUR LA RÉDACTION D'UNE LETTRE**

**Écrire pour une intention spécifique: Un modèle**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

**LES PARTIES ESSENTIELLES POUR LA RÉDACTION D'UNE LETTRE**

**L'entête**

- As-tu mis ta propre adresse?

**La date**

- As-tu mis les lettres minuscules?

**Le destinataire**

- As-tu écrit le titre de ton destinataire ? Voici des exemples:
  - Monsieur, Madame, Mademoiselle ...
- As-tu mis la bonne adresse de la personne à qui tu écris?

**L'appel**

- As-tu choisi un appel approprié ? Voici des exemples:
  - Cher/chère
  - Monsieur, Madame, Mademoiselle
- As-tu mis la bonne forme (masculin – cher, féminin – chère)?

**Le corps**

- Est-ce que tu as fait une introduction? Voici des exemples:
  - Je m'appelle...
  - Je suis...
  - Je représente...
  - Je vous écris de la part de...
- Est-ce que tu as exprimé clairement l'intention de ta lettre?
- Est-ce que le message est clair?
- As-tu ajouté assez de détails?
- As-tu dit "merci" dans la salutation?
- As-tu choisi une salutation appropriée? Voici des exemples :
  - Veuillez accepter, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus sincères
  - Cordialement
  - Chaleureusement

**La signature**

- As-tu écrit le titre de ton poste (ou ton rôle) ?
  - Membre du conseil de l'école ...
  - Capitaine de l'équipe...
  - Président(e) de la classe...



ANNEXE G: UN MODÈLE POUR LA PREMIÈRE PAGE DU JOURNAL - LE SCOOP DU JOUR

**Écrire pour une intention spécifique: Un modèle**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

---

---

La tête de mât :

---

---

la date :

le prix :

la manchette:

le journaliste:

l'introduction:

l'image:

le corps (Qui? Quoi? Quand? Où? Pourquoi? Comment?):

la légende:

la conclusion:




à l'usage de l'enseignant(e)/de l'élève  
ANNEXE H: L'INFORMATION POUR LA PREMIERE PAGE DU JOURNAL - LE SCOOP DU JOUR

**Écrire pour une intention spécifique: Un modèle**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

**LA PREMIÈRE PAGE DU JOURNAL  
LE SCOOP DU JOUR**

CARACTÉRISTIQUE	DESCRIPTION	EXEMPLE
la tête de mât	- le nom de journal en lettres majuscules et en mots en caractères gras	<b>NATIONAL ENQUIRER LA PRESSE</b>
la manchette	- le titre attire qui l'attention des lecteurs et donne des indices au sujet de l'article	Prof de français kidnappé par des extraterrestres!
le journaliste	le nom de la personne qui a écrit l'article	Mme Scoop Ann Landers
l'introduction	l'information générale sur le sujet pour engager le lecteur	Hier, c'était une journée « spatiale » à l'école Roche High. Un extraterrestre est arrivé dans la classe de M. Phoot.
le corps	les détails les plus importants ils répondent souvent aux questions Qui...? Quoi...? Quand...? Où...? Pourquoi...? Comment...?	M. Phoot était tout seul dans la salle des profs pendant la récré quand il a entendu un bruit...
la conclusion	Le dernier mot	La vie des profs de français n'est jamais ennuyeuse!
l'image	une photo	
la légende	l'information concernant l'image	M. Phoot dans sa salle de classe, il y a 4 jours.

**La Réflexion**

Les Critères:	Oui ✓	Non ✗
1. As-tu une tête de mât avec les mots <b>en caractères gras</b> ?		
2. As-tu une manchette intéressante?		
3. As-tu écrit ton nom?		
4. As-tu mis un lieu?		
5. Est-ce que ton introduction capture l'attention du lecteur?		
6. As-tu répondu aux questions importantes : Qui? Quoi? Quand? Où? Pourquoi? Comment?		
7. As-tu choisi une image qui décrit ton article?		
8. As-tu écrit une légende pour l'image?		
9. As-tu écrit une conclusion?		
J'ai utilisé les phrases complètes et le vocabulaire approprié?		

---

## Revising and Editing: Peer Editing

---

### FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

---

Peer editing gives students an opportunity to explore how the French language is used by their peers when constructing a piece of writing for a specific purpose and audience. By reading each other's work, asking questions about it, and identifying areas of strengths and concerns, students learn a great deal about how to put information together and express ideas effectively using their knowledge of French.

### Purpose

- Encourage students to look at their own and others' writing with a more knowledgeable, critical eye.

### Payoff

Students will:

- have an audience for their writing, other than the teacher.
- develop skills in editing and proofreading.
- give and receive feedback about written work using appropriate French expressions.
- participate in class discussions in French that enable them to become better editors.

### Tips and Resources

- In a second language classroom, students need an environment where they feel comfortable sharing their questions, thoughts and opinions in French.
- Create word walls and classroom resources in French that are visible to all students and can be referred to in order to model and support student learning. For example, *J'aime cette phrase parce que...*; *C'est une bonne idée ici...*; *La meilleure phrase est...*; *Je ne comprend pas...*; *J'ai de la difficulté avec...*, etc.
- Peer editing is a skill that must be built and practiced over time. Begin with a single focus from the listed criteria for the task.
- Create class writing examples that are meaningful to the students so they may include their names, interest, etc. Having a personal connection to the written passage may hook students into actively participating and thus help to consolidate learning.
- Peer editors should not be expected to correct all of the writer's errors, since the quality of the final draft is the responsibility of the writer. Other students and the teacher should provide support for the writer to make enhancements and corrections (revision codes, verb charts, word walls, dictionaries, etc.).
- Pieces may be edited by more than one student, so that each student receives feedback from a larger number of peers.
- This strategy can also be used within a group of three or four students.
- Editing codes and comments may be colour-coded which will enable students to focus their attention to the type of feedback.

### Further Support

- Consider skill set of students when forming pair. More capable peer editors can act as models for the students who have not yet consolidated the vocabulary, concepts or skills.
- Some students may benefit from working together in order to edit one piece of text.





**Revising and Editing: Peer Editing**

**FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé**

What teachers do	What students do
<p><b>Before</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribute <i>ANNEXE A: LES CODES DE RÉVISION</i> to each student.</li> <li>• Introduce the editing codes a few at a time with the ultimate goal being that students can recognize and use them in the revising and editing process.</li> <li>• Encourage students to look for errors in examples projected using the overhead. They may be more motivated to look for errors and use the appropriate code if you establish a game format and “play” with the use of the codes on an ongoing basis.</li> <li>• Copy a written passage that has strengths and weaknesses in it onto chart paper.</li> <li>• Use an overhead transparency of <i>ANNEXE B: LA RÉVISION PAR LES PAIRS</i> and model how to complete the criteria and evaluation of the passage. Use <i>ANNEXE D: LES COMMENTAIRES</i> as a reference to demonstrate how students will give appropriate feedback to peers. Discuss in French, the characteristics of good writing, modeling the use of editing codes and questions students may ask. Add any other comments that may be useful in the process based on the discussion.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recognize the editing codes and understand their meaning.</li> <li>• Participate in activities that reinforce the understanding and use of editing codes.</li> <li>• Contribute to the discussion about good characteristics of writing and how to use the <i>ANNEXE B: LA RÉVISION PAR LES PAIRS</i> as well as selecting appropriate comments using <i>ANNEXE D: LES COMMENTAIRES</i> as a reference.</li> </ul>
<p><b>During</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have students select a rough draft from their writing portfolio.</li> <li>• Assign each a student a partner with whom they can effectively complete the editing task.</li> <li>• Have students use and accurately complete the <i>ANNEXE B: LA RÉVISION PAR LES PAIRS</i>.</li> <li>• Remind students that they are not responsible for correcting all the writer’s errors, but they should use the common editing codes to signal the location and type of errors found.</li> <li>• Monitor and support students during the editing process.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Select a rough draft and exchange your draft with your partner.</li> <li>• Read and annotate your partner’s draft using the editing codes.</li> <li>• Remember that the writer owns the writing; therefore, the reader does not have the primary responsibility for correcting all the writer’s errors.</li> <li>• Sign or initial and date the <i>ANNEXE B: LA RÉVISION PAR LES PAIRS</i> and return the writing piece to the author.</li> </ul>
<p><b>After</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Give each student time to look at the <i>ANNEXE B</i>.</li> <li>• Ask students to share their thoughts about the edited piece with their partner using appropriate expressions from <i>ANNEXE D: LES COMMENTAIRES</i>.</li> <li>• Have students revise their work trying to incorporate their peers’ suggestions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Read the <i>ANNEXE B: LA RÉVISION PAR LES PAIRS</i> that they receive with their work.</li> <li>• Give and receive appropriate feedback in French using <i>ANNEXE D: LES COMMENTAIRES</i>.</li> <li>• Revise their work using partner’s feedback.</li> </ul>





















Notes

ANNEXE A: LES CODES DE RÉVISION

Révision et Édition: **La révision par les pairs**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

# LES CODES DE RÉVISION

LETTRE MAJUSCULE		 anada
lettre minuscule		 eptembre
la ponctuation		Je m'appelle Sam 
insère un mot		Il  soleil.
masculin		 la père
féminin		 le mère
conjugaison du verbe		 Ils mange
Accorde de l'adjectif		 la maison vert
l'orthographe		aujord'hui 
l'accent		la télé  vision



à l'usage de l'élève

ANNEXE B: LA REVISION PAR LES PAIRS

**Révision et Édition: La révision par les pairs**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire

Le nom de l'auteur : \_\_\_\_\_

LA FORME \_\_\_\_\_

Critères:	Oui	Non
•		
•		
•		
•		

Message:	Oui	Non
• introduction		
• corps		
• conclusion		
• clarté et précision		

Conventions:	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
• phrases complètes				
• orthographe				
• masculin/féminin				
• verbes				
• adjectifs				

**Commentaires:**

La signature de l'éditeur ou de l'éditrice

La date

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ANNEXE C : LA RÉVISION PAR LES PAIRS - AVANCÉ

Révision et Édition: La révision par les pairs

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Avancé

Une liste de contrôle

Le nom de l'auteur:	Année:
---------------------	--------

Travail:		Oui	Non	Habilités/Suggestions
1	Il y a assez d'idées.			
2	Les idées sont très claires.			
3	Le but est très clair.			
4	Le message est clair pour le lecteur.			
5	L'introduction, le corps et la conclusion sont clairement identifiés et bien reliés.			
6	Les détails, les preuves, les illustrations, ou les exemples appuient l'idée principale.			
7	Le vocabulaire et les expressions sont appropriés et clairs.			
8	Le niveau de langue est approprié pour le sujet et pour le lecteur.			
9	Le temps des verbes est correct.			
10	Les verbes s'accordent avec les sujets.			
11	Les adjectifs s'accordent avec les noms.			
12	Le genre des noms (masculin/féminin) est correct.			
13	L'orthographe et les accents sont corrects.			

D'autres commentaires utiles:

la signature de l'éditeur ou de l'éditrice	la date
--	---------



à l'usage de l'élève

ANNEXE D : LES COMMENTAIRES

Révision et Édition: **La révision par les pairs**

FRENCH AS A SECOND LANGUAGE : Débutant, Intermédiaire, Avancé

LES COMMENTAIRES

	Compliments	Suggestions
1	Bravo! Il y a beaucoup d'idées pertinentes.	Tu as besoin d'idées différentes. Ajoute d'autres idées. Inclus d'autres idées.
2	Ton idée principale est très claire.	Précise ton idée principale.
3	Fantastique! Je peux comprendre le message très facilement. Je peux lire le texte sans problème.	Je comprends, mais le message doit être plus clair.
4	Ton introduction est très engageante. Ta conclusion est très pertinente.	Ajoute une introduction. Ajoute une conclusion. L'introduction est vague, alors ajoute d'autres détails. La conclusion est vague, alors ajoute d'autres détails.
5	Tu as bien appuyé l'idée principale. Excellent!	Je t'encourage à ajouter plus de détails pour appuyer ton idée principale.
6	Très bien! Tu as choisi des mots appropriés.	Cherche des mots plus appropriés. Demande de l'aide à tes amis pour un meilleur choix de mots.
7	Tu as utilisé un vocabulaire riche.	Utilise un dictionnaire ou un dictionnaire des synonymes pour trouver un vocabulaire plus précis.
8	J'aime voir les verbes qui s'accordent avec les sujets. Bien fait!	Vérifie les accords des verbes. Consulte un ouvrage de référence.
9	Tu as bien fait les accords entre les adjectifs et les noms. Super!	Vérifie les accords des adjectifs. Consulte un ouvrage de référence.
10	Il est évident que tu as utilisé un dictionnaire. Bravo!	Vérifie l'orthographe avec des amis et/ou dans le dictionnaire.