

Niveaux offerts au centre Yves-Thériault

FRANCISATION

Niveau 1 – Des mots pour se présenter

- Effectuer des démarches d'inscriptions.
- Fonctionner de façon minimale en salle de classe.
- S'orienter dans l'établissement de formation.
- Comprendre et produire oralement des messages simples concernant son identité ou celle de son interlocuteur.
- Se présenter au moment de nouvelles rencontres.

Niveau 2 – Des mots de tous les jours

- Communiquer en salle de classe et s'orienter dans son établissement.
- Comprendre des messages simples sur la météo.
- Communiquer dans de courtes interactions orales à propos de la localisation des lieux.
- Lire un plan pour s'orienter dans la ville et consulter un horaire.
- Comprendre et produire des messages simples en rapport avec ses activités quotidiennes.
- Comprendre des messages écrits lorsqu'on effectue des achats ou des opérations courantes au guichet.

Niveau 3 – Des propos au quotidien

- Demander à un pharmacien son avis sur un médicament ou un problème de santé courant.
- Produire des messages simples au moment d'une absence ou d'un abandon scolaire.
- Offrir ses services en personne et comprendre l'information fournie par un interlocuteur.
- Interagir dans son milieu de travail à propos d'une demande d'aide.
- S'informer sur un logement pendant une visite ou sur l'achat d'un titre de transport.
- Se présenter lorsqu'on établit un contact et s'entretenir avec son interlocuteur sur des sujets qui ont trait aux activités quotidiennes.
- Comprendre et produire des messages simples lorsqu'on effectue des achats, qu'on choisit un produit ou un vêtement, qu'on est à la caisse ou qu'on commande au comptoir d'un restaurant.
- S'informer pour trouver un produit dans un magasin.

Niveau 4 – Des propos sur des thèmes familiers

- Discuter avec un professionnel médical à propos de son problème de santé ou de celui d'un proche.
- Se renseigner pour s'orienter dans un établissement de santé.
- Justifier une absence ou un abandon.
- Comprendre ou produire des messages simples pour suivre ou donner des directives au travail.
- Comprendre des messages transmis par les médias : bulletins météo, faits divers ou messages publicitaires.
- S'informer sur les conditions de location d'un appartement et entrer en interaction avec son locateur pour expliquer un problème en vue de le résoudre.
- Exprimer ses préférences et ses besoins.

- Expliquer un itinéraire.
- Comprendre l'information et les directives données pendant le déroulement d'une activité culturelle ou sportive.
- Interagir au cours d'un échange informel portant sur des activités quotidiennes ou sur une expérience personnelle.
- Interagir dans un contexte d'achats d'aliments, de produits, de vêtements, d'ouverture de compte, etc.

Niveau 5 – Des discours simples et organisés

- Communiquer les renseignements pertinents lorsqu'on fait un appel à la clinique médicale ou lorsqu'on compose le 9-1-1 ou le 8-1-1
- Communiquer avec le personnel d'un établissement de formation pour régler un problème scolaire.
- S'informer sur les principales étapes d'une démarche administrative simple.
- S'informer sur la météo et sur un fait d'actualité.
- Regarder un film et lire une bande dessinée.
- Échanger des renseignements à propos d'un logement à louer, d'un véhicule de location et des services de déménagement.
- Lire des documents liés au logement.
- S'informer sur l'état de la circulation routière.
- S'informer sur les différentes régions du Québec.
- S'informer dans le but d'organiser un événement.
- Exprimer son appréciation.
- Enregistrer un message d'accueil dans sa boîte vocale et produire un message téléphonique.
- Justifier un choix.
- Échanger des nouvelles avec les gens de son entourage sur des sujets qui ont trait à la vie quotidienne, aux loisirs et aux activités sociales.
- Échanger de l'information avec un préposé ou une préposée d'un service public au cours d'une conversation téléphonique.
- Consulter différents documents pour s'informer dans le but d'utiliser un service public ou d'effectuer une transaction bancaire.

Niveau 6 – Des discours détaillés et structurés

- Échanger de l'information avec un spécialiste sur un problème de santé.
- Amorcer une conversation avec quelqu'un qui est dans la salle d'attente.
- Échanger de l'information avec le personnel de l'établissement de formation pour choisir un programme d'études ou avec un employeur pendant une courte entrevue.
- Participer à une rencontre scolaire et comprendre de l'information écrite en rapport avec le milieu scolaire ou un programme d'études.
- S'informer sur une entreprise ou un emploi et transmettre des renseignements par écrit au cours d'une demande d'emploi.
- Comprendre les explications sur les étapes d'une démarche administrative et être en mesure de les décrire.
- S'informer sur des sujets d'actualité portant sur des thèmes courants.
- Regarder des films pour en repérer le déroulement.
- Reconnaître les grandes lignes des événements présentés dans des émissions d'information.
- Échanger de l'information liée à des travaux de rénovation ou de réparation.
- S'informer sur les droits et obligations des locataires en consultant des sites Web.

Niveau 7a – Des communications sur des thèmes concrets

- Échanger, lors d'une conversation téléphonique, de l'information portant sur une formation dans le contexte d'une entrevue de sélection.
- S'informer sur les activités économiques des régions du Québec.
- Présenter un projet et une évaluation sommaire à ses collègues et suivre les exposés de ses collègues sur ces mêmes points.
- Rédiger différents types de texte en rapport avec l'emploi ou sa formation.
- Échanger de l'information dans le but de régler des problèmes concernant le fonctionnement d'un électroménager ou d'un véhicule ou en vue de demander une réclamation oralement ou par écrit.
- S'informer sur des produits financiers auprès d'une institution bancaire avec laquelle il échange des renseignements.

Niveau 7b – Des communications sur des thèmes concrets

- Échanger des opinions ou de l'information traitant d'actualité.
- Commenter une œuvre ou un événement culturel.
- Comprendre une publicité, de reconnaître les manifestations d'humour dans un extrait de spectacle humoristique et de résumer un film par écrit.
- S'informer sur un sujet en vue de faire un exposé à ses pairs sur un thème concret et savoir résumer par écrit un texte lié à son champ d'intérêt.
- S'informer sur des sujets portant sur des thèmes pratiques ou courants.
- Échanger de l'information dans le but de négocier la location ou l'achat d'un logement et résoudre un problème de voisinage pour lequel il est également amené à rédiger une lettre.

Niveau 8 – Des communications complexes

- S'informer sur le monde du travail.
- Interagir de façon formelle ou informelle avec ses collègues, avec un supérieur ou avec une personne-ressource pouvant l'aider dans sa recherche d'emploi.
- Discuter des possibilités de perfectionnement professionnel.
- Intervenir dans une réunion axée sur la prise de décision.
- Échanger, oralement ou par écrit, avec le personnel, un client ou un fournisseur pour régler un problème.
- Rédiger un texte à partir de directives reçues oralement.
- S'informer sur des sujets d'intérêt général.
- Exprimer son opinion ou échanger des points de vue sur un sujet d'actualité.
- Rédiger une lettre pour le courrier des lecteurs afin d'y exprimer son opinion.
- Commenter l'actualité et participer à une tribune téléphonique.
- Résumer également un texte d'opinion.
- Écouter un film ou des émissions de télévision.
- Lire une œuvre littéraire.
- Échanger des renseignements par téléphone ou en personne avec un représentant d'une compagnie d'assurances pour choisir une police d'assurance ou pour effectuer une réclamation.