

PerfecTIC

Description générale	
Titre	Correspondre dans une langue seconde grâce au courrier électronique
Objectif d'apprentissage	Communiquer par écrit et lire avec aisance sur des sujets usuels, dans une langue seconde
Résumé	<p>L'enseignant de langue seconde forme, au hasard, des équipes de deux élèves et jumelle ces équipes avec un correspondant étranger. Tout au long de la session, les équipes doivent envoyer à leur correspondant des textes écrits dans la langue d'apprentissage et qui, progressivement, leur permettent de mieux se connaître et de connaître leur environnement respectif. Il est aussi possible que les élèves ajoutent des images ou photos numérisées à leurs textes, ou encore, des renseignements promotionnels de leur région trouvés dans Internet. Si l'enseignant le désire, il peut créer un site Web sur lequel tous les textes de ses élèves et ceux des correspondants seront disponibles.</p>
Durée	Environ 10 heures réparties sur la session
Habilités technologiques requises	<p>Pour l'enseignant et pour les élèves :</p> <ul style="list-style-type: none">• Maîtrise d'un logiciel de courrier électronique (par ex., <i>Outlook Express</i>, <i>Eudora</i>, <i>Netscape Messenger</i>, etc.) : envoi et réception de courrier• Maîtrise de base d'un logiciel de traitement de texte (par ex., <i>Microsoft Word</i>, <i>WordPerfect</i>, etc.)• (Facultatif) Utilisation d'un scanner pour l'insertion de photos ou d'images dans les textes• (Facultatif) Maîtrise de base d'un logiciel de traitement d'images (par ex., <i>Photoshop</i>, <i>GraphicConverter</i>, etc.) : traitement des images et sauvegarde dans un format compatible avec Internet (par ex., <i>JPEG</i> ou <i>GIF</i>)• (Facultatif) Maîtrise de base d'un logiciel de navigation (par ex., <i>Netscape Navigator</i>, <i>Internet Explorer</i>, etc.) <p>N. B. Il est possible de s'initier aux technologies de l'information et de la communication avec le didacticiel <i>Clique-moi !</i></p>

Matériel requis

(Facultatif) Pour l'enseignant :

- Maîtrise de base d'un logiciel de création de pages Web (par ex., *Go Live*, *PageMill*, etc.) : insertion de textes et d'images, création de liens externes et internes
- Maîtrise d'un logiciel de transfert de pages Web sur le serveur de l'établissement (par ex., *Fetch*, *CuteFTP*, etc.)

Pour l'enseignant et pour les élèves :

- Possibilité d'accès à un laboratoire informatique branché au réseau Internet et comprenant au moins un ordinateur par équipe de deux élèves. Avec ces ordinateurs, on doit pouvoir utiliser un logiciel de courrier électronique (par ex., *Outlook Express*, *Eudora*, *Netscape Messenger*, etc.), un logiciel de traitement de texte (par ex., *Microsoft Word*, *WordPerfect*, etc.) et (facultatif) un scanneur, un logiciel de traitement d'images (par ex., *Photoshop*, *GraphicConverter*, etc.) et un logiciel de navigation (par ex., *Netscape Navigator*, *Internet Explorer*, etc.).

Pour les élèves :

- Une disquette par équipe

(Facultatif) Pour l'enseignant :

- Espace mémoire sur le site du collège pour l'insertion de pages Web
- Logiciel de création de pages Web (par ex., *Go Live*, *PageMill*, etc.)
- Logiciel de transfert de pages Web sur le serveur de l'établissement (par ex., *Fetch*, *CuteFTP*, etc.)

Avantages liés à l'utilisation des TIC

L'écriture, on le sait, est un excellent moyen d'enrichir son vocabulaire lorsqu'on apprend une langue étrangère. Le jumelage de correspondants est une activité souvent adoptée dans le contexte de l'enseignement d'une langue seconde. Il a l'avantage de rendre l'écriture plus concrète puisqu'on converse avec une personne réelle dans un pays où l'on parle couramment la langue d'apprentissage. Toutefois, cette activité peut y gagner énormément lorsqu'elle se fait par courrier électronique plutôt que par courrier régulier.

D'abord, les lettres envoyées sont aussitôt reçues par le correspondant et les réponses renvoyées tout aussi rapidement. Il est donc possible de correspondre plusieurs fois au cours d'une même session, ce qui permet aux élèves de pratiquer plus souvent et d'approfondir davantage leurs échanges.

En outre, grâce au traitement de texte, les élèves peuvent apporter rapidement des corrections à leur lettre à la suite des commentaires de l'enseignant, ce qui encourage la recherche de précision, le souci du détail et le désir de produire un texte sans faute.

Par ailleurs, le fait de pouvoir inclure des images et des renseignements publicitaires à leur lettre et de voir leur texte apparaître sur un site Web, peut accroître la motivation des élèves à produire des textes de qualité et intéressants.

Enfin, cette activité participe à la maîtrise de nouvelles technologies reliées à l'utilisation de traitement de textes, de traitement d'images, de courrier électronique et d'Internet.

Déroulement pas à pas

Préparation pédagogique préalable

Pour l'enseignant, avant le début de la session :

- Élaborer un projet comprenant une consigne claire pour chaque texte qui doit être envoyé au cours de la session. Ces consignes devraient permettre aux correspondants de se faire connaître progressivement et de dévoiler petit à petit leurs environnements respectifs (*voir exemple en annexe A*).
- Trouver un enseignant dans un pays où l'on parle couramment la langue enseignée, qui accepte de participer au projet. Dans ce choix, il est très important de tenir compte de l'âge, du niveau de langue et des acquis linguistiques antérieurs des élèves.
- Mettre au point avec l'enseignant étranger les étapes du déroulement de l'activité ainsi que le calendrier.

Pour les élèves, avant chaque cours :

- Aucune.

Préparation technique préalable

Pour l'enseignant, avant le début de la session :

- S'assurer de la compatibilité des systèmes entre la classe étrangère et la classe québécoise (par ex., traitements de textes, types d'images, etc.).
- Communiquer avec le Webmestre de l'établissement pour qu'il crée une liste de distribution. Pour ce faire, lui fournir l'information suivante :
 - nom de la liste de distribution (par ex., G1_H2000, pour votre groupe 01 de la session hiver 2000);
 - date du début et de la fin de l'activité;
 - numéro du cours;
 - liste d'élèves avec leur nom et leur numéro d'élève.
- S'assurer que chaque élève possède une adresse de courrier électronique.
- Réserver le laboratoire informatique pour les 10 périodes nécessaires au cours de la session et s'assurer que les logiciels requis sont installés sur chacun des appareils.

(Facultatif) Pour l'enseignant, avant le début de la session :

- Monter le site Web (*voir exemple de site dans les références suggérées*) et le transférer sur le serveur de l'établissement.

(Facultatif) Pour les élèves, à tous les deux cours :

- Les élèves de chaque équipe peuvent prendre des photos pouvant agrémenter leur correspondance (photos d'eux, de leur famille, de leur environnement, etc.) et les numériser (avec l'aide du collègue ou de l'enseignant), ou trouver, dans Internet, des cartes géographiques ou de l'information publicitaire sur leur région.

Fonctionnement en classe durant la session

Au premier cours de la session, l'enseignant désigne au hasard les membres de chaque équipe de deux élèves et leur explique la nature du projet dans lequel ils auront à s'engager : objectifs, étapes de déroulement, calendrier, habiletés techniques nécessaires, temps requis, modalités d'évaluation, etc.

Dès que l'enseignant reçoit la liste des élèves étrangers ainsi que leur adresse électronique, il procède au jumelage et transmet à chaque équipe québécoise les coordonnées de leur correspondant. Il envoie à l'enseignant étranger la liste ainsi formée.

Tout le reste de la session, chaque étape du projet se déroule sur deux semaines de la façon suivante :

- a) La première semaine, les équipes ont une heure en classe pour rédiger, avec le traitement de texte, leur lettre au correspondant en suivant bien la consigne propre à l'étape du projet où ils sont rendus (*voir annexe A*).
- b) Au terme de cette première heure, ils envoient par courrier électronique une copie de leur lettre à l'enseignant à des fins d'évaluation formative.
- c) Avant la semaine suivante, l'enseignant relève les erreurs de chaque lettre puis les retourne aux équipes par courrier électronique.
- d) (Facultatif) Avant la semaine suivante, les élèves de chaque équipe peuvent prendre des photos pouvant agrémenter le texte qu'ils ont écrit (photos d'eux, de leur famille, de leur environnement, etc.) et les numériser (avec l'aide du collègue ou de l'enseignant), ou trouver, dans Internet, des cartes géographiques ou de l'information publicitaire sur leur région.
- e) La deuxième semaine, les équipes ont une heure pour corriger leur texte et (facultatif) y insérer les photos numérisées ou l'information trouvée dans le Web.
- f) Au terme de cette deuxième heure, ils envoient par courrier électronique leur texte au correspondant étranger ainsi qu'une copie conforme à leur enseignant à des fins d'évaluation sommative.
- g) S'il y a lieu, les élèves doivent récupérer le courrier de leur correspondant, le lire et en envoyer une copie à leur enseignant.
- h) (Facultatif) Deux semaines après ces envois, l'enseignant rend disponibles les textes parfaitement corrigés sur le site Web de son établissement.

Pour plus
de renseignements

Auteur de l'atelier

Alain-Martin Richard

Établissement

Collège de Sainte-Foy
Site Web : <http://www.cegep-ste-foy.qc.ca>
Téléphone : (418) 659-6600
Télécopieur : (418) 659-4563

Adresse électronique

amrichard@cegep-ste-foy.qc.ca

Référence principale

Nil

Références suggérées

OBERMEYER, J. *Internet im Französischunterricht*. Klett, 1997, 60 p. (On trouve, dans ce livre, le résultat d'une expérience de correspondance dans Internet. On peut aussi y lire des commentaires critiques.)

www.cegep-ste-foy.qc.ca/~allemand/Etudiants/H96/BremenQuebec.html (site Web sur lequel on trouve la correspondance entre des élèves de Sainte-Foy, Québec, et de Bremen, Allemagne)

Annexe A

Étapes de déroulement et calendrier

Semaine	Consignes
2 (1 heure)	<p>Thème de la correspondance : Prise de contact</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire un court texte descriptif et humoristique dans lequel chaque membre de l'équipe se présente au correspondant. • Envoyer par courrier électronique une copie conforme de votre texte à votre enseignant à des fins d'évaluation formative. • (Facultatif) En dehors des heures de cours, vous pouvez numériser ou faire numériser des photos de chacun des membres de l'équipe.
3 (1 heure)	<ul style="list-style-type: none"> • Corriger votre texte à la lumière des erreurs relevées par votre enseignant. • (Facultatif) Insérer les photos numérisées de chacun des membres de l'équipe. • Envoyer par courrier électronique votre texte corrigé à votre correspondant ainsi qu'une copie conforme à votre enseignant pour évaluation sommative (8 points).
4 (1 heure)	<p>Thème de la correspondance : Lieu public préféré</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire un court texte qui présente un lieu public que vous aimez (par ex., une discothèque, un restaurant, un club social, un gymnase, etc.). Vous devez décrire brièvement ce lieu, le situer grossièrement dans la ville ou le village où il se trouve. Vous en donnez les coordonnées réelles : adresse, numéro de téléphone, heures d'ouverture, etc. • Envoyer par courrier électronique une copie conforme de votre texte à votre enseignant à des fins d'évaluation formative. • (Facultatif) En dehors des heures de cours, vous pouvez trouver, dans Internet, des cartes géographiques vous permettant d'indiquer l'emplacement exact de votre lieu préféré, un site Web sur lequel vous pouvez trouver des photos ou de l'information publicitaire le concernant.
5 (1 heure)	<ul style="list-style-type: none"> • Corriger votre texte à la lumière des erreurs relevées par votre enseignant. • (Facultatif) Insérer l'adresse du site Web, les cartes, les photos ou l'information promotionnelle trouvée. • Envoyer par courrier électronique votre texte corrigé à votre correspondant ainsi qu'une copie conforme à votre enseignant pour évaluation sommative (8 points).
6 (1 heure)	<p>Thème de la correspondance : Environnement social du lieu préféré</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire un texte décrivant les gens qui côtoient le lieu préféré : quel type de clients se retrouvent dans ce lieu ? Qu'ont-ils de particulier ? Qu'est-ce qui les distingue de ceux qu'on retrouve dans des lieux comparables ? Qu'est-ce qu'ils y font ? Pourquoi aimez-vous ces gens ? • Envoyer par courrier électronique une copie conforme de votre texte à votre enseignant à des fins d'évaluation formative.

<p>7 (1 heure)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (Facultatif) En dehors des heures de cours, vous pouvez prendre des photos des gens qui côtoient votre lieu préféré puis numériser ou faire numériser ces photos. • Corriger votre texte à la lumière des erreurs relevées par votre enseignant. • (Facultatif) Insérer les photos numérisées. • Envoyer par courrier électronique votre texte corrigé à votre correspondant ainsi qu'une copie conforme à votre enseignant pour évaluation sommative (8 points).
<p>8 (1 heure)</p>	<p>Thème de la correspondance : Élargissement de l'espace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire un texte qui décrit l'environnement dans lequel se trouve le lieu préféré, ce qu'on peut voir lorsqu'on regarde autour, dans un rayon d'environ 500 mètres (par ex., type d'endroit – centre-ville, banlieue, campagne, etc. – noms de rues, enseignes, arrêts d'autobus, parcs, commerces, voisinage, aspects des lieux, etc.). • Envoyer par courrier électronique une copie conforme de votre texte à votre enseignant à des fins d'évaluation formative. • (Facultatif) En dehors des heures de cours, vous pouvez prendre des photos des environs de votre lieu préféré puis numériser ou faire numériser ces photos.
<p>9 (1 heure)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corriger votre texte à la lumière des erreurs relevées par votre enseignant. • (Facultatif) Insérer les photos numérisées. • Envoyer par courrier électronique votre texte corrigé à votre correspondant ainsi qu'une copie conforme à votre enseignant pour évaluation sommative (8 points).
<p>10 (1 heure)</p>	<p>Thème de la correspondance : De la maison au lieu préféré</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire un texte qui décrit le chemin qui mène de votre domicile au lieu préféré : indications précises pour faire le trajet, moyen de transport utilisé, points de repère, ce qu'on voit durant le trajet. • Envoyer par courrier électronique une copie conforme de votre texte à votre enseignant à des fins d'évaluation formative. • (Facultatif) En dehors des heures de cours, vous pouvez prendre des photos de ce qu'on voit durant le trajet entre votre domicile et le lieu préféré et les numériser ou les faire numériser. Vous pouvez aussi trouver une carte dans Internet et tracer le trajet au moyen d'un traitement d'images.
<p>11 (1 heure)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corriger votre texte à la lumière des erreurs relevées par votre enseignant. • (Facultatif) Insérer les cartes ou les photos numérisées. • Envoyer par courrier électronique votre texte corrigé à votre correspondant ainsi qu'une copie conforme à votre enseignant pour évaluation sommative (8 points).