

3^e Rencontre FLE
Barcelone, 14 novembre 2008

DE LA COMPÉTENCE COMMUNICATIVE
À LA COMPÉTENCE INFORMATIONNELLE

Christian PUREN

christian.puren@gmail.com
www.aplv-languesmodernes.org

PUREN Christian. 2008. « Les implications de la perspective de l'agir social sur la gestion des savoirs en classe de langue-culture: de la compétence communicative à la compétence informationnelle ».

Article à paraître en ligne (décembre 2008) :

<http://www.aplv-languesmodernes.org/spip.php?article1841>

LA « PERSPECTIVE ACTIONNELLE »

Un cadre de référence doit se situer par rapport à une représentation d'ensemble très générale de l'usage et de l'apprentissage des langues. La **perspective** privilégiée ici est, très généralement aussi, **de type actionnel** en ce qu'elle considère avant tout l'utilisateur et l'apprenant d'une langue comme des **acteurs sociaux** ayant à accomplir des tâches (qui ne sont pas seulement langagières) dans des circonstances et un environnement donné, à l'intérieur d'un domaine d'action particulier. Si les actes de parole se réalisent dans des activités langagières, celles-ci s'inscrivent elles-mêmes à l'intérieur d'**actions en contexte social** qui seules leur donnent leur pleine signification.

CECRL, pp. 10-11.

PUREN Christian. 2006. « De l'approche communicative à la perspective actionnelle », *Le Français dans le monde* n° 347, sept.-oct.

ÉVOLUTION HISTORIQUE DES CONFIGURATIONS DIDACTIQUES

« Objectif social de référence »		Agir d'usage de référence	Agir d'apprentissage de référence	Constructions didactiques correspondantes
langagier	culturel			
1. capacité à maintenir le contact avec l'humanisme classique	les valeurs	lire	traduire (= lire: paradigme indirect)	méthodologie traditionnelle (XIX ^e siècle)
2. capacité à découvrir et mobiliser la culture étrangère tout en s'entraînant en langue	les connaissances	lire / parler sur	ensemble de tâches en L2 à partir et à propos d'un document de langue-culture en L2 (paradigme direct. Ex.: l'« explication de textes »	méthodologies directe (1900-1910) et active (1920-1960)
3. capacité à échanger ponctuellement des informations avec des étrangers	les représentations	parler avec / agir sur	Simulations/ actes de parole	méthodologie audiovisuelle (1960-1970) et approche communicative (1980-1990)
4. capacité (pour un français) à cohabiter avec des étrangers ou des français de cultures différentes, capacité à gérer son propre métissage culturel	les comportements	vivre avec	activités de médiation entre des langues et des cultures différentes : interprétation, reformulation, résumés, périphrases, équivalences, etc.	- propositions d'une « didactique du plurilinguisme » (1990- ?), - « composante de médiation » dans le <i>CECR</i> de (2000- ?)
5. capacité (pour un français) à travailler en langue étrangère avec des français, des locuteurs natifs de cette langue étrangère et des allophones	les conceptions	Action sociale = agir avec	?	ébauche d'une « perspective actionnelle » dans le <i>CECR</i> (2000- ?)

« *perspective actionnelle* »

relation d'homologie maximale entre un agir d'usage et un agir d'apprentissage de référence

La nouvelle perspective actionnelle du *CECRL* (2001) :

une « perspective de l'agir social »

Le nouvel enjeu formatif :

la formation d'un « acteur social »

« *compétence informationnelle* »

capacité à agir sur et par l'information en tant qu'acteur social



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Introduction à la maîtrise de l'information

Par Forest Woody Horton, Jr



PIPT — Programme Information pour tous

Secteur de la Communication et de l'Information

« ... la Proclamation d'Alexandrie, adoptée en novembre 2005 par le Colloque de Haut-Niveau sur la maîtrise de l'information et l'apprentissage tout au long de la vie, définit la maîtrise de l'information comme un moyen de « permettre aux gens, sur tous les chemins de la vie, de chercher, d'évaluer, d'utiliser et de créer l'information pour des objectifs personnels, sociaux, professionnels et éducationnels ».

Abdul Waheed Khan, « Avant-propos », p. i

maîtrise de l'information

capacité à chercher, évaluer, utiliser et créer l'information pour des objectifs personnels, sociaux, professionnels et éducationnels

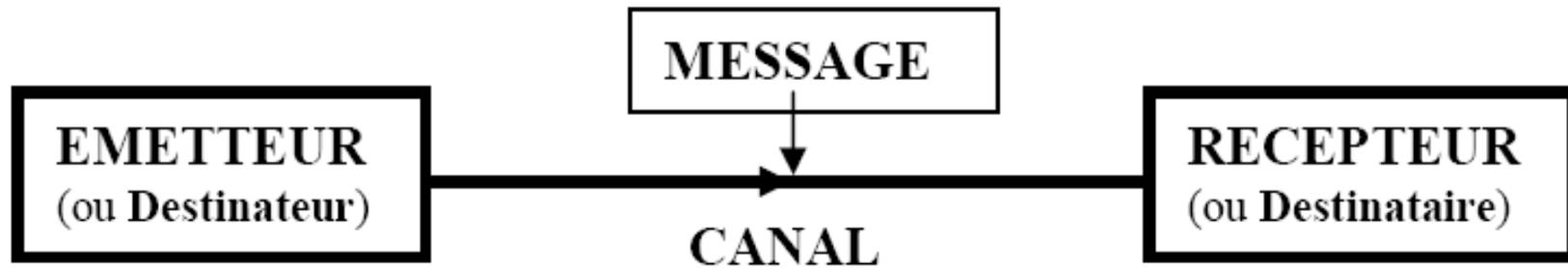
**LES « ONZE ÉTAPES DU CYCLE D'ACQUISITION
DE LA MAÎTRISE DE L'INFORMATION »**

1. Prendre conscience de l'existence d'un besoin ou problème dont la solution nécessite de l'information.
2. Savoir identifier et définir avec précision l'information nécessaire pour satisfaire le besoin ou résoudre le problème.
3. Savoir déterminer si l'information nécessaire existe ou non, et, dans la négative, passer à l'étape 5.
4. Savoir trouver l'information nécessaire quand on sait qu'elle existe, puis passer à l'étape 6.
5. Savoir créer, ou faire créer, l'information qui n'est pas disponible (créer de nouvelles connaissances).
6. Savoir bien comprendre l'information trouvée, ou à qui faire appel pour cela, si besoin est.
7. Savoir organiser, analyser, interpréter et évaluer l'information, y compris la fiabilité des sources.
- 8. Savoir communiquer et présenter l'information à autrui sur des formats/ supports appropriés/ utilisables.**
9. Savoir utiliser l'information pour résoudre un problème, prendre une décision, satisfaire un besoin.
10. Savoir préserver, stocker, réutiliser, enregistrer et archiver l'information pour une utilisation future.
11. Savoir se défaire de l'information qui n'est plus nécessaire et préserver celle qui doit être protégée.

(pp. 65-67)

L'agir social par l'information implique d'assumer une responsabilité sur l'information en amont et en aval de sa transmission.

LE PARADIGME DE L'INFORMATION-COMMUNICATION :
LE MODÈLE DE LA COMMUNICATION DE SHANNON



A votre tour

3 À deux. Vous faites visiter votre collège à un nouvel élève ou à un correspondant. Il vous pose des questions et vous lui présentez les salles, le matériel, etc. en vous aidant des verbes donnés et en utilisant qui, que et où :

Exemple : *Voilà la classe où je travaille.
C'est madame Dunod qui s'occupe de la cantine.*



Souvenez-vous...

Voilà le collège où je travaille.
Je ne connais pas la fille qui parle
à Guillaume.



utiliser

faire les devoirs

manger



écrire

emprunter



mettre



lire

ranger

L'évaluation de la compréhension dans le DCL (<http://www.d-c-l.net>)

PHASE	DURÉE	COMPOSANTE	ACTIVITÉ
1	1 h 30'	Compréhension écrite	-collecter des informations à partir de documents écrits -sélectionner et analyser des informations (fiches, questionnaires...)
2		Compréhension orale	-collecter des informations à partir de documents sonores et visuels -sélectionner et analyser des informations (fiches, questionnaires)
3	10'	Expression-compréhension orales	collecter des informations dans un entretien au téléphone
4	20'	Interaction orale	présenter, argumenter et négocier son projet
5	40'	Production Expression écrite	rédiger le projet (sous forme de rapport, de lettre...) dans un format donné.

De : Lettre FIPF [diffusion@fipf.org]

Date : jeu. 06/11/2008 18:32

À : fipf@francparler.org

Cc :

Objet : Concours FIPF 2009 : "Bloguons en français : Info/Intox ?"

Participez au nouveau concours de la FIPF !

Info ou Intox ?
Bloguons en français !

en partenariat avec le Web pédagogique

Le but du concours est de **créer un blog avec une classe d'un autre pays**. Les élèves des deux classes devront faire découvrir leur pays à leur classe partenaire en publiant des articles pouvant contenir du texte (enrichi d'hyperliens au besoin) et des éléments multimédia (photos, vidéos, animations, fichiers sons...) afin de présenter leur pays. Ces articles seront rédigés à partir d'éléments vrais ou fictifs. Les élèves de la classe partenaire devront vérifier l'exactitude des informations postées par l'autre classe et commenter les articles en portant à chaque article lu la mention "**Info**" (information vraie) ou "**Intox**" (information fausse).

[Lire le règlement](#)

Pour trouver une classe partenaire, passez [une annonce](#) sur Franc-parler.

Bien cordialement,
La FIPF

Sac à dos 1 Module 4 (2007)

Projet

La mascotte de la classe

On va créer un personnage qui sera la mascotte de votre classe.

- Il ou elle doit avoir :
- comme âge, la somme des âges de tous les élèves de votre classe,
 - comme poids, la somme de tous vos poids,
 - et comme taille, la somme de toutes vos tailles.

Pour lui trouver un prénom, prenez les 5 ou 6 lettres de plus grande fréquence dans vos prénoms.

Pour aller plus vite, comment s'organiser ?

1 Par groupes de 5, faites les calculs pertinents pour remplir la fiche suivante.

Âge : _____
Taille : _____
Poids : _____
Prénom : _____

2 Mettez en commun les données des différents groupes pour rédiger la fiche de la mascotte de la classe.

Toute la classe décide alors :

- Qu'est-ce qu'il / elle aime, adore et déteste.
- Qu'est-ce qu'il / elle fait ?
- Quelles langues il / elle parle ?
- Où est-ce qu'il / elle habite ?
- D'où est-ce qu'il / elle vient ?
- Est-ce qu'il / elle a un animal de compagnie ?
- Quels sont ses signes particuliers ?

La mascotte de notre classe s'appelle Rodiapiç.

C'est un monstre vert et gluant qui mesure 31 m et qui pèse 917 kg.

Il n'a pas de cheveux, il n'a pas d'oreilles, mais il a trois pieds de 17 mètres.

Comme il est très coquet, il se peint les ongles en jaune fluo.

Il adore les sports orientaux, les kimonos et il déteste les escargots.

C'est un être très intelligent qui parle 13 langues et qui compose de la musique électronique.

Il vient du futur, d'une planète qui est à 2 000 années-lumière de la Terre.

Il habite dans la salle d'informatique du collège. Tous les soirs, il cherche des ami(e)s sur Internet.

Le lundi, le mardi et le mercredi, Rodiapiç est un être masculin et il signe ses e-mails Roger.

Mais le jeudi, le vendredi et le samedi, Rodiapiç est un être féminin, alors elle signe ses e-mails Rose.

Mais le plus simple c'est d'écrire : rodiapiç@futur.fr



@ Activité Internet :

- Tu as un animal de compagnie ? Présente-le à ton / ta correspondant(e).
- Tu peux présenter aussi la mascotte de ta classe.

Guide pédagogique
Projet: La mascotte de la classe

Évaluation

Les élèves ont chacun une grille d'évaluation à remplir après avoir fini la mascotte (cette grille est lue aussi avant le début du travail) :

- Utilisation des connaissances lors de la rédaction du texte (se référer à la liste des structures à employer dans « Un petit trou de mémoire ? »).
- Présentation de la mascotte sur poster : qualité du dessin, collage, etc., au niveau esthétique.

Quelques exemples des effets négatifs de la non-prise en compte de la compétence informationnelle dans le CECRL

- la « planification » : *action sur la communication*

- « coopérer » : *action collective*

-« rapports » et « notes » : *outils langagiers d'action personnelle et/ou collective*

	PLANIFICATION
C2	Comme B2
C1	Comme B2
B2	Peut planifier ce qu'il faut dire et les moyens de le dire en tenant compte de l'effet à produire sur le(s) destinataire(s).
B1	Peut préparer et essayer de nouvelles expressions et combinaisons de mots et demander des remarques en retour à leur sujet.
	Peut prévoir et préparer la façon de communiquer les points importants qu'il/elle veut transmettre en exploitant toutes les ressources disponibles et en limitant le message aux moyens d'expression qu'il/elle trouve ou dont il/elle se souvient.
A2	Peut tirer de son répertoire une série d'expressions appropriées et les préparer en se les répétant.
A1	Pas de descripteur disponible.

(CECRL, p. 52)

	COOPÉRER
C2	Comme C1
C1	Peut relier habilement sa propre contribution à celle d'autres interlocuteurs.
B2	Peut faciliter le développement de la discussion en donnant suite à des déclarations et inférences faites par d'autres interlocuteurs, et en faisant des remarques à propos de celles-ci.
	Peut soutenir la conversation sur un terrain connu en confirmant sa compréhension, en invitant les autres à participer, etc.
B1	Peut exploiter un répertoire élémentaire de langue et de stratégies pour faciliter la suite de la conversation ou de la discussion.
	Peut résumer et faire le point dans une conversation et faciliter ainsi la focalisation sur le sujet.
	Peut reformuler en partie les dires de l'interlocuteur pour confirmer une compréhension mutuelle et faciliter le développement des idées en cours. Peut inviter quelqu'un à se joindre à la discussion.
A2	Peut indiquer qu'il/elle suit ce qui se dit.
A1	Pas de descripteur disponible.

(CECRL, p. 71)

ESSAIS ET RAPPORTS	
C2	<p>Peut produire des rapports, articles ou essais complexes et qui posent une problématique ou donner une appréciation critique sur le manuscrit d'une œuvre littéraire de manière limpide et fluide.</p> <p>Peut proposer un plan logique adapté et efficace qui aide le lecteur à retrouver les points importants.</p>
C1	<p>Peut exposer par écrit, clairement et de manière bien structurée, un sujet complexe en soulignant les points marquants pertinents.</p> <p>Peut exposer et prouver son point de vue assez longuement à l'aide d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents.</p>
B2	<p>Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer.</p> <p>Peut évaluer des idées différentes ou des solutions à un problème.</p> <p>Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options.</p> <p>Peut synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses.</p>
B1	<p>Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d'intérêt général.</p> <p>Peut résumer avec une certaine assurance une source d'informations factuelles sur des sujets familiers courants et non courants dans son domaine, en faire le rapport et donner son opinion.</p> <p>Peut écrire des rapports très brefs de forme standard conventionnelle qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions.</p>
A2	Pas de descripteur disponible.
A1	Pas de descripteur disponible.

(CECRL, p. 52)

	NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES
C2	Comme B1
C1	Comme B1
B2	Comme B1
B1	Peut prendre un message concernant une demande d'information, l'explication d'un problème.
	Peut laisser des notes qui transmettent une information simple et immédiatement pertinente à des amis, à des employés, à des professeurs et autres personnes fréquentées dans la vie quotidienne, en communiquant de manière compréhensible les points qui lui semblent importants.
A2	Peut prendre un message bref et simple à condition de pouvoir faire répéter et reformuler.
	Peut écrire une note ou un message simple et bref, concernant des nécessités immédiates.
A1	Peut écrire chiffres et dates, nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance ou d'arrivée dans le pays, etc. sur une fiche d'hôtel par exemple.

(CECRL, p. 69)

1. Prendre conscience de l'existence d'un besoin ou problème dont la solution nécessite de l'information.
2. Savoir identifier et définir avec précision l'information nécessaire pour satisfaire le besoin ou résoudre le problème.
3. Savoir déterminer si l'information nécessaire existe ou non, et, dans la négative, passer à l'étape 5.
4. Savoir trouver l'information nécessaire quand on sait qu'elle existe, puis passer à l'étape 6.
5. Savoir créer, ou faire créer, l'information qui n'est pas disponible (créer de nouvelles connaissances).
6. Savoir bien comprendre l'information trouvée, ou à qui faire appel pour cela, si besoin est.
7. Savoir organiser, analyser, interpréter et évaluer l'information, y compris la fiabilité des sources.
- 8. Savoir communiquer et présenter l'information à autrui sur des formats/ supports appropriés/ utilisables.**
9. Savoir utiliser l'information pour résoudre un problème, prendre une décision, satisfaire un besoin.
10. Savoir préserver, stocker, réutiliser, enregistrer et archiver l'information pour une utilisation future.
11. Savoir se défaire de l'information qui n'est plus nécessaire et préserver celle qui doit être protégée.

(pp. 65-67)

QUELLE LANGUE DE TRAVAIL EN CLASSE ?

De la *simulation* à la *convention*

PUREN Christian. 2009. « Variations sur le thème de l'agir social en didactique des langues-cultures étrangères ».

- Version courte : *Le Français dans le Monde*, « Recherches et Application » n° 45, janvier 2009

-Version longue (janvier 2009) :

- www.fdlm.org/

- www.aplv-languesmodernes.org/spip.php?article1888