

**LE TRAVAIL INTERNATIONAL****Critères d'évaluation :****C1 Interprétation juste d'un message écrit****(40 %)****✓ si à évaluer**

	<b>A : très bien maîtrisé B : Moyen C : Peu maîtrisé</b>	
	<b>Textes courants à caractère informatif et expressif</b>	
✓	1.1 Reconnaît le contexte de communication et l'intention de l'émetteur (CP1)	
✓	1.2 Dégage les éléments d'information explicites (CP1)	
✓	1.3 Saisit le sens global d'un message (CP1)	
✓	1.4 Retient les idées pertinentes pour se forger une opinion ou pour orienter adéquatement ses actions (CP1)	
✓	1.5 Note l'information issue de sources différentes et compare s'il y a lieu les renseignements reçus (CP3)	
✓	1.6 Relève les idées principales et quelques idées secondaires (CP1)	
✓	1.7 Utilise des repères lexicaux, grammaticaux et syntaxiques pour saisir les liens logiques et sémantiques (CP1)	
✓	1.8 Recourt, au besoin, à des stratégies de lecture pour comprendre et traiter l'information (CP3)	

**Critères d'évaluation :****C2 Expression adéquate d'un message écrit, clair et cohérent****(40 %)****✓ si à évaluer**

	<b>A : très bien maîtrisé B : Moyen C : Peu maîtrisé</b>	
✓	2.1 Précise son intention de communication (CP1)	
✓	2.2 Tient compte du destinataire (CP1)	
✓	2.3 Recourt, au besoin, à des stratégies d'écriture (CP3)	
✓	2.4 Présente des idées liées au sujet exempt de contradictions (CP1)	
✓	2.5 Établit des liens logiques entre les phrases et les paragraphes en utilisant des marqueurs de relation courants (CP1)	
✓	2.6 Utilise adéquatement la ponctuation marquant la fin de la phrase, ainsi que la virgule dans le cas d'une énumération (CP1)	
✓	2.7 Utilise un vocabulaire courant, mais juste et précis (CP1)	
✓	2.8 Applique les règles d'orthographe d'usage et grammaticale (CP1)	
✓	2.9 Procède par étapes pour réviser et corriger son texte et consulte, au besoin, des outils de référence (CP3)	



**Critères d'évaluation :****C3 Interprétation juste d'un message oral****(10 %)**

✓ si à évaluer

	<b>A : très bien maîtrisé B : Moyen C : Peu maîtrisé</b>	
✓	3.1 Reconnaît le contexte de communication et l'intention de l'émetteur (CP1)	
✓	3.2 Dégage les éléments d'information explicites (CP1)	
✓	3.3 Saisit le sens global du message (CP1)	
✓	3.4 Retient les idées pertinentes pour se forger une opinion ou pour orienter adéquatement ses actions (CP1)	
✓	3.5 Relève les idées principales et quelques idées secondaires (CP1)	
✓	3.6 Recourt, au besoin, à des stratégies d'écoute pour comprendre et traiter l'information (CP3)	
✓	3.7 Compare les renseignements reçus (CP3)	

**Critères d'évaluation :****C4 Expression adéquate d'un message oral, clair et cohérent****(10 %)**

✓ si à évaluer

	<b>A : très bien maîtrisé B : Moyen C : Peu maîtrisé</b>	
✓	4.1 Précise son intention de communication (CP1)	
✓	4.2 Tient compte du destinataire (CP1)	
✓	4.3 Emprunte un registre de langue adapté à la situation : contexte et interlocuteurs (CP1)	
✓	4.4 Partage ses impressions et ses idées et est en mesure de les justifier (CP1)	
✓	4.5 Démontre sa compréhension en reformulant avec justesse ce qui a été exprimé ou en posant des questions pertinentes pour obtenir des précisions ou de la rétroaction (CP1)	
✓	4.6 Respecte les règles de la grammaire de l'oral (CP1)	
✓	4.7 Tient compte des éléments prosodiques et non verbaux (CP1)	
✓	4.8 Se conforme aux règles de communication établies (CP3)	
✓	4.9 Recourt, au besoin, à des stratégies de prise de parole pour améliorer ses interventions (CP3)	

Les compétences polyvalentes:

- ✓ communiquer (CP1)
- ✓ coopérer (CP2)
- ✓ agir avec méthode (CP3)
- ✓ exercer sa créativité (CP4)
- ✓ exercer son sens critique (CP5)
- ✓ raisonner avec logique (CP6).

Les compétences polyvalentes se développent tout au long du parcours de l'élève et dans différents cours. L'analyse du contenu des cours a démontré que leurs manifestations sont étroitement liées aux indicateurs des critères d'évaluation en lien avec les attentes des cours