

## SÉQUENCE 8

# Répondre aux questions de mon public après ma présentation






Niveau de compétence : 9/C1

## APERÇU GÉNÉRAL DE LA SÉQUENCE :

Préparer une présentation scientifique est important pour les apprenants et apprenantes, chercheurs et chercheuses qui réalisent des études universitaires en français. Les présentations scientifiques représentent des sources d'apprentissage et permettent non seulement d'améliorer les connaissances et les compétences des apprenants et apprenantes, mais aussi d'enrichir leur parcours universitaire. Généralement, toute présentation scientifique est suivie d'une période de questions. Réussir une présentation orale ne se limite pas à la qualité de la présentation et du contenu, mais dépend aussi de la qualité de la réponse aux questions. S'adresser à un auditoire inconnu ou même connu et se trouver dans une situation d'improvisation peut être stressant pour les apprenantes et apprenants. Ainsi, se préparer à répondre aux questions du public après sa présentation est aussi d'une importance indéniable.

Les activités de cette séquence ont pour objectif de développer les compétences langagières qui aident les apprenants et apprenantes à maîtriser la période des questions à la suite d'une présentation scientifique ainsi qu'à découvrir les stratégies qui leur permettent de réagir ou répondre efficacement durant cette période.

## Indicateurs

<p><b>PO (N9)</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répond à des questions sur des sujets abstraits.</li> <li>• Maîtrise le vocabulaire usuel à son champ professionnel ou à son domaine d'études.</li> <li>• Formule des paraphrases pour vérifier ou confirmer des informations.</li> <li>• Synthétise et reformule les points de vue et les propos de l'interlocuteur.</li> <li>• Reformule en ses propres mots la pensée de l'autre.</li> <li>• Argumente une prise de position de manière convaincante en répondant aux questions ainsi qu'aux contre-arguments, avec aisance et pertinence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gère les objections convenablement, en y répondant avec spontanéité et presque sans effort.</li> <li>• Gagne du temps pour réfléchir.</li> </ul>
<p><b>PO (C1)</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait un exposé clair et bien structuré développant et justifiant ses points de vue avec des exemples pertinents.</li> <li>• Nuance les propos de l'interlocuteur.</li> </ul>	<p><b>CO (N9)</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprend des propos parfois abstraits dans des contextes connus.</li> <li>• Suit le déroulement de documentaires, d'interviews et de tables rondes.</li> <li>• Distingue les informations factuelles des opinions même lorsque ces dernières sont implicites.</li> </ul>
		<p><b>PÉ (N9)</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dégage le but, l'idée générale et certains détails d'un texte élaboré comportant des phrases complexes.</li> </ul>
		<p><b>CÉ (9)</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprend le sens d'un texte au vocabulaire varié.</li> <li>• Identifie la position de l'auteur dans une chronique ou un éditorial.</li> </ul>

## Contenu linguistique et repères socioculturels

---

### Contenu linguistique

#### Contenu grammatical :

- Le subjonctif après les tournures impersonnelles et certaines phrases négatives
- Les pronoms relatifs dans la mise en relief : ce qui, ce que, ce dont..., c'est, ce sont...

#### Contenu lexical :








- Formules de reformulation : autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot
- Expressions pour nuancer : je dirais que, je trouve que, il est probable que, autant que je sache, à ce que je sache
- Sens propre/sens figuré

### Repères socioculturels

- L'expression de l'humour dans un contexte scientifique (durant la période de réponse aux questions du public).

Module  
Séquence

Faire des études universitaires et de la recherche en français  
Répondre aux questions de mon public après ma présentation

Dérroulement			
Compétences	Modalités	Activité pédagogique	Durée
<b>Étape : Introduction et découverte</b>			
	En petits groupes	• Discussion sur la période de réponse aux questions à la suite d'une présentation orale (utilité, expériences personnelles, difficultés, conseils).	15-20 minutes
	En petits groupes	• Discussion sur les caractéristiques d'une bonne période de réponse aux questions.	15 minutes
<b>Étape : Exploration et pratique</b>			
	En petits groupes	• Visionnement d'une <u>vidéo</u> sur la communication orale scientifique et discussion sur les scénarios potentiels.	20-25 minutes
	En petits groupes	• Lecture d'un <u>article</u> sur la période de questions et synthèse des contenus sous forme de tableau.	30 minutes
	En binômes puis en petits groupes	• Relecture de l' <u>article</u> et activité de déduction du sens des expressions, suivie d'un réinvestissement de ces expressions en contexte.	20 minutes
	Individuel puis en petits groupes	• Visionnement d'une <u>vidéo</u> illustrant une période de questions et extraction d'informations. • Comparaison et validation des réponses en petits groupes.	20 minutes
	En binômes puis en petits groupes	• Exploration des différents énoncés permettant de reformuler la question du public.	20 minutes
	En petits groupes et en binômes	• Discussion sur l'humour et ses effets à partir d'un <u>diaporama</u> suivie d'un jeu de rôle.	40 minutes
	En petits groupes	• Discussion sur les caractéristiques formelles d'une réponse et visionnement d'une <u>vidéo</u> sur les pratiques en communication scientifique.	20-25 minutes
	En binômes puis en petits groupes	• Observation de l'expression de la nuance. • Observation et utilisation du subjonctif à la suite de tournures impersonnelles et de certains verbes à la forme négative.	20-30 minutes
	En binômes	• Utilisation des pronoms relatifs pour exprimer une mise en relief.	20 minutes
	En binômes	• Pratique de l'expression de la nuance.	15-20 minutes
<b>Étape : Production cible</b>			
	En petits groupes	• Réponse aux questions sur le parcours universitaire ou sur la recherche suivie d'une rétroaction par les pairs.	30 minutes

## Introduction et découverte

## ACTIVITÉ 1

## Objectifs et pertinence

- ▶ Raconter ses expériences personnelles en lien avec les réponses aux questions du public à la suite d'une présentation scientifique.
- ▶ Amorcer un processus de réflexion quant aux défis durant la réponse aux questions du public.

## Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Première question** : La période de questions peut avoir lieu en classe, à la suite d'une présentation liée aux études, dans un contexte scientifique (colloque, conférence, congrès), lors d'une soutenance. Encouragez les apprenants et apprenantes à raconter leurs expériences en lien avec la réponse aux questions du public, qu'elles soient pendant leurs études au Québec, dans leurs pays d'origine ou dans tout autre pays dans lequel ils ont fait des présentations orales.
- ▶ **Deuxième question** : Les réponses varieront. Les difficultés peuvent être liées au sentiment de stress, au manque de réponse, au manque de temps...
- ▶ **Troisième question** : Les réponses varieront. Dans le cas où les apprenants et apprenantes n'ont pas vécu cette expérience, encouragez-les à se projeter dans l'avenir. Les difficultés peuvent être liées au sentiment de stress, au manque de réponse, au manque de temps... Pour surmonter ces difficultés, plusieurs possibilités s'affichent : dire qu'il ou elle ne connaît pas la réponse, demander de se rencontrer après la présentation pour plus de détails, respirer et avoir confiance en soi, détendre l'atmosphère...
- ▶ **Quatrième question** : Réponses variées. Encouragez les apprenants et apprenantes à décrire leurs sentiments au moment de répondre aux questions et de les justifier.
- ▶ **Cinquième question** : Les réponses varieront. Pour diminuer le stress, le présentateur ou la présentatrice peut se concentrer sur sa respiration, bien se préparer, démontrer un peu d'humour, poser des questions au public...
- ▶ **Sixième question** : Pour l'auditoire, la période de questions permet de raconter leur expérience en lien avec le sujet, de renforcer ou nuancer certains aspects de la présentation, d'avoir des clarifications. Pour le présentateur ou la présentatrice, cette période est importante parce qu'elle lui permet de recevoir de la rétroaction sur la présentation ou la recherche, de mieux cerner les attentes de l'auditoire, de découvrir des aspects du sujet à approfondir ou à affiner pour d'autres communications.

### Adaptations

- ▶ Vous pouvez prévoir quelques minutes de retour en grand groupe pour permettre aux apprenantes et apprenants de raconter leurs expériences et de donner leur opinion.

## ACTIVITÉ 2

---

### Objectifs et pertinence

- ▶ Faire part de ses connaissances et expériences personnelles liées à la période de questions.
- ▶ Discuter au sujet des caractéristiques d'une bonne période de questions.

### Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Première question** : Les réponses varieront. Les stratégies peuvent être en lien avec l'écoute attentive de la question, la reformulation, prendre le temps pour réfléchir, structurer sa réponse, poser des questions de clarification si l'on n'a pas bien saisi...
- ▶ **Deuxième question** : La réponse à une question après une présentation scientifique devrait être concise et claire. Si un membre de l'auditoire désire obtenir davantage de détails, il est préférable de lui signaler notre disponibilité pour en discuter après la présentation.
- ▶ **Troisième question** : Les réponses varieront. Pour garder le public engagé, le présentateur ou la présentatrice peut recourir à l'humour, regarder l'auditoire dans les yeux...

### Adaptations

- ▶ Vous pouvez prévoir quelques minutes de retour en grand groupe pour permettre aux apprenantes et apprenants de raconter leurs expériences et de donner leur opinion.

## Exploration et pratique

## ACTIVITÉ 3

À CONSULTER

## VIDÉO

- ▶ **Titre**  
« [La communication orale scientifique : parler efficacement de sa recherche](#) »
- ▶ **Source**  
Centre de recherche interuniversitaire sur la formation et la profession enseignante (CRIFPE)

## Objectifs et pertinence

- ▶ Développer sa capacité à extraire les informations clés d'une vidéo.
- ▶ Découvrir certaines stratégies liées à la maîtrise de la période de questions.

## Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Réponses de la partie (a)** : Les apprenants et apprenantes répondront avant de visionner la vidéo. Les réponses varieront, à titre d'exemple : 1) Il ne faut pas répondre à toutes les questions si le temps ne le permet pas. 2) Rester présent, inviter les gens à venir poser des questions après la présentation ou pendant la plénière ou poser soi-même des questions dont la réponse n'a pas été traitée pendant la présentation. 3) Si le présentateur n'a pas de réponse à la question, il le dit explicitement en remerciant le public et en s'engageant à faire des démarches pour trouver la réponse. 4) Pour gagner du temps, le présentateur peut reformuler la question, boire de l'eau...
- ▶ **Réponses de la partie (b)** : Les apprenants et apprenantes valident leurs réponses en équipe oralement après le visionnement de la vidéo.

## Adaptations

- ▶ Vous pouvez planifier un retour en grand groupe pour la communication et la validation des réponses.

## ACTIVITÉ 4

À CONSULTER

### ARTICLE

- ▶ **Titre**  
« Répondre aux questions à la suite d'une communication orale : Conseils de Nathan Hall, traduits et adaptés pour la communauté Thèsez-vous »
- ▶ **Source**  
Thèsez-vous

### Objectifs et pertinence

- ▶ Reconnaître les énoncés à utiliser dans certaines situations en répondant aux questions du public.
- ▶ Maîtriser les stratégies pour gérer certaines situations éventuelles pendant la réponse aux questions.

### Pistes de discussion et de correction

- ▶ Durant cette activité, les apprenants et apprenantes approfondiront leurs réponses à l'activité précédente par écrit, à la suite de la lecture de l'article qui fournit des informations supplémentaires. Les énoncés seront proposés de la part des apprenants et apprenantes.

Situations	Réactions	Énoncés
Personne ne pose de questions (dans la vidéo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rester présent, inviter les gens à venir poser des questions après la présentation ou pendant la plénière ou poser soi-même des questions dont la réponse n'a pas été traitée pendant la présentation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Je vous invite à venir poser vos questions après la présentation »</li> <li>• « Une question qu'on me pose souvent, c'est... »</li> </ul>

Le présentateur ou la présentatrice ne connaît pas la réponse (dans l'article)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être honnête.</li> <li>• Dire qu'on ne connaît pas la réponse.</li> <li>• Ajouter qu'on s'informerait ou réfléchirait à la question.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Cette question n'a pas été traitée dans cette recherche »</li> <li>• « Je n'ai pas de réponse à cette question en ce moment, mais je vais y réfléchir »</li> </ul>
Le présentateur veut gagner du temps pour réfléchir à la réponse (dans l'article)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reformuler une question.</li> <li>• Demander des précisions ou des exemples pour contextualiser la question.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Si j'ai bien compris, votre question... »</li> <li>• « Ce que vous voulez dire, c'est... »</li> <li>• « Pourriez-vous préciser davantage la question? »</li> <li>• « Pourriez-vous présenter des exemples concrets? »</li> </ul>
Le temps de la réponse est échu (dans la vidéo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inviter le public à venir nous voir après la présentation pour développer certaines réponses ou répondre aux questions non posées par manque de temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Je pourrai répondre aux autres questions pendant la pause/après la présentation... »</li> </ul>
La question est complexe (comporte plusieurs parties) (dans l'article)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser les idées dans une réponse.</li> <li>• Se concentrer sur la première partie et demander à la personne de répéter les autres questions.</li> <li>• Répondre aux parties de la question dont la réponse est connue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Pour répondre à la première partie de la question, »</li> <li>• « La réponse à la deuxième question est... »</li> </ul>

### Adaptations

- ▶ Vous pouvez prévoir quelques minutes de retour en grand groupe pour permettre aux apprenantes et apprenants de donner et de valider leurs réponses.
- ▶ L'activité peut aussi se faire en binômes.



## ACTIVITÉ 5

### Objectifs et pertinence

- ▶ Prendre connaissance des sens de certaines expressions à partir du contexte.
- ▶ Prendre connaissance de la distinction entre sens propre/sens figuré et la pratiquer en production.

### Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Réponses de la partie (a) :**
  - 1) Qui est adoucissant et qui enlève toute sévérité.
  - 2) Focaliser sur la réponse.
  - 3) Être dans une situation qui présente des incertitudes et des abstractions.
- ▶ **Réponses de la partie (b) :** Les expressions véhiculent un sens figuré. Les apprenants et apprenantes proposent des exemples variés de phrases.

### Adaptations

- ▶ Vous pouvez prévoir quelques minutes de retour en grand groupe pour permettre aux apprenantes et apprenants de donner leurs réponses et de discuter de la traduction des phrases avec un sens figuré.

## ACTIVITÉ 6

À CONSULTER

### VIDÉO

- ▶ **Titre**  
« [Les organisations internationales en transformation](#) »
- ▶ **Source**  
Centre de recherche en droit public  
de l'Université de Montréal

**Objectifs et pertinence**

- Reconnaître les énoncés à utiliser pour répondre aux questions du public.

**Pistes de discussion et de correction**

- **Réponses de la partie (a)** : Il est important de légitimer les interrogations de l'auditoire pour valoriser et inspirer l'auditoire.
- **Réponses de la partie (b)** :

Situations	Énoncés	Minutage
Tenir compte de l'avis de l'interlocuteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Très bonne question »</li> <li>• « Je pense que... a une très bonne question »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32:26</li> <li>• 39:18</li> </ul>
Nuancer ses propos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Je suis tout à fait d'accord avec les propos de..., mais je pense qu'il y a aussi une autre approche... »</li> <li>• « C'est vrai que, mais... »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 35:23</li> <li>• 38:30</li> </ul>
Structurer ses réponses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Je reviendrai à l'idée que j'avais tout à l'heure »</li> <li>• « Cela étant dit »</li> <li>• « Je dirais qu'il y a aussi »</li> <li>• « J'aimerais relever... »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32:51</li> <li>• 33:24</li> <li>• 37:51</li> <li>• 42:30</li> </ul>

**Adaptations**

- L'activité peut être assignée comme un travail à la maison.
- Un retour en grand groupe est conseillé, si le temps le permet, pour valider les réponses. Les apprenants et apprenantes peuvent aussi comparer et valider leurs réponses en petits groupes.

**ACTIVITÉ 7****Objectifs et pertinence**

- Reconnaître l'importance de la stratégie de reformulation.
- Utiliser adéquatement les formules de reformulation pour répondre aux questions de l'auditoire.

**Pistes de discussion et de correction**

- ▶ **Réponses de la partie (a) :** Les réponses varieront. Il est important de reformuler la question de l'interlocuteur pour s'assurer de bien la comprendre et pour donner la chance à ceux et celles qui n'ont pas écouté de réécouter la question.
- ▶ **Réponses de la partie (b) :** Les réponses varieront. Pour reformuler une question, il est possible de l'introduire par des termes comme c'est à dire, autrement dit..., de résumer l'idée ou la question de l'interlocuteur, de donner plus de précisions pour clarifier les propos...
- ▶ **Réponses de la partie (c) :** Les apprenants et apprenantes mettent en pratique la stratégie de reformulation.

**Adaptations**

- ▶ Les parties (a) et (b) peuvent se faire en grand groupe pour donner les réponses ou prévoir un retour en grand groupe pour ces parties.
- ▶ La partie (c) nécessite un travail en petits groupes pour offrir l'occasion de s'exercer et de varier les procédés de reformulation en répondant aux questions posées durant un échange qui ressemble à la période de questions suivant une présentation. Encouragez les apprenants et apprenantes à poser des questions ouvertes leur permettant de pratiquer la stratégie de reformulation.

**ACTIVITÉ 8**

À CONSULTER

**DIAPORAMA**▶ **Titre**

« [Les différents bénéfices de l'humour en classe : rétention d'information, relation professeur.e-étudiants.es et climat d'apprentissage, une présentation de Christelle Paré](#) »

▶ **Source**

Colloque Soutien à la réussite

**Objectifs et pertinence**

- ▶ Découvrir les stratégies permettant de maintenir le contact avec l'auditoire et détendre l'atmosphère.
- ▶ Exprimer son point de vue à propos de la place de l'humour durant la période de questions.

- ▶ Découvrir les particularités interculturelles quant à l'intégration de l'humour à la suite d'une présentation orale dans les pays d'origine des apprenants et apprenantes.
- ▶ Réagir aux questions de l'auditoire en recourant à l'humour.

### Pistes de discussion et de correction

#### ▶ Réponses de la partie (a) :

- **Première question** : Les réponses varieront. Exemples de réponses : pour maintenir l'attention de l'auditoire, il est important que le présentateur ou la présentatrice maintienne le contact visuel avec l'auditoire. Il faut aussi bien écouter les questions pour réussir à y répondre. Le présentateur ou la présentatrice peuvent s'assurer auprès de l'interlocuteur que la réponse le satisfait. En plus, l'humour représente une des stratégies permettant de détendre l'atmosphère pendant la période des questions.
- **Deuxième question** : Les réponses varieront. Les apprenants et apprenantes raconteront leurs expériences quant aux moments drôles ou gênants vécus en répondant aux questions ainsi que leurs réactions.
- **Troisième question** : Les réponses varieront. Les apprenants et apprenantes donneront leurs points de vue sur l'intégration de l'humour pendant la période de questions dans leurs pays d'origine. Encouragez-les à décrire le type d'humour considéré acceptable dans leurs cultures et à se demander si ce même type d'humour serait jugé approprié au Québec. Il est possible de leur demander de poser cette question à des collègues de leur département et rapporter la réponse devant la classe.

- ▶ **Réponses de la partie (b)** : Les effets de l'humour qui peuvent être relevés et qui correspondent à la période de questions sont les suivants : dans ce contexte, l'humour permet de réduire la distance entre les individus, de créer un climat agréable et de réduire l'anxiété. Encouragez les apprenants et apprenantes à prendre connaissance de ces effets et à en discuter en binômes.

### Adaptations

- ▶ Si le temps le permet, il est pertinent de prévoir un retour en grand groupe pour la partie (a) pour que les apprenants et apprenantes puissent exprimer leurs idées, raconter leurs expériences et donner leur point de vue en lien avec le rôle de l'humour pendant la période des questions.
- ▶ Dans la partie (b), les apprenants et apprenantes peuvent faire l'activité en binômes ou en petits groupes.
- ▶ Si le temps le permet, prévoir un retour en grand groupe pendant lequel chaque équipe présente le dialogue fait en petits groupes.

## ACTIVITÉ 9

À CONSULTER

### VIDÉO

- ▶ **Titre**  
« [Comment ne pas faire une communication scientifique](#) »
- ▶ **Source**  
Centre interuniversitaire de recherche sur la science et la technologie (CIRST)

### Objectifs et pertinence

- ▶ Échanger sur les caractéristiques d'une bonne réponse par rapport au critère de la longueur.
- ▶ Suivre le déroulement d'une vidéo abordant un sujet relevant de la communication scientifique.
- ▶ Distinguer les informations factuelles des opinions.

### Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Réponses de la partie (a) :**
  - **Première question :** La réponse à une question à la suite d'une présentation scientifique devrait être concise pour avoir le temps de répondre à toutes les questions de l'auditoire et pour ne pas ennuyer l'interlocuteur.
  - **Deuxième question :** Encouragez les apprenants et apprenantes à raconter leurs expériences afin de comprendre les erreurs commises en lien avec les caractéristiques d'une bonne réponse aux questions.
- ▶ **Réponses de la partie (b) :** Selon le présentateur, il est important de présenter une réponse courte qui aborde l'essentiel, sans qu'elle soit banale et rapide, pour laisser l'occasion à l'auditoire de faire des réactions qui sont aussi importantes. Cette recommandation ne s'applique pas dans le cadre d'une soutenance pendant laquelle le candidat ou la candidate est appelé(e) à développer sa réponse et à la justifier sans la contrainte de temps.
- ▶ **Réponses de la partie (c) :** Le présentateur accorde une grande importance à la période de questions. Cette dernière a été considérée comme la finalité de la présentation orale qui permet à l'auditoire de faire des réactions qui peuvent être une source d'apprentissage. Encouragez les apprenantes et apprenants à discuter en petits groupes et à donner leur point de vue sur la place de l'auditoire, telle que présentée dans la vidéo.

**Adaptations**

- Il est possible de prévoir un retour en grand groupe pour permettre aux apprenants et apprenantes de valider leurs réponses et de donner leur point de vue.

**ACTIVITÉ 10****Objectifs et pertinence**

- Examiner de manière critique les manières de répondre à des critiques ou à du harcèlement.

**Pistes de discussion et de correction**

- **Réponses de la partie (a)** : Les réponses varieront. Les apprenants et apprenantes donnent leurs réactions éventuelles face à des critiques ou à du harcèlement.
- **Réponses de la partie (b)** : Dans la vidéo, le présentateur recommande de rester calme et de répondre au contenu de la question sans tenir compte de la critique ou du harcèlement. En petits groupes, les apprenants et apprenantes échangent au sujet de cette recommandation tout en donnant leur avis.

**Adaptations**

- Il est pertinent de prévoir un retour en grand groupe pour revoir la partie (b) et permettre au groupe d'échanger et de partager leurs avis.

**ACTIVITÉ 11**

<b>À CONSULTER</b>	<b>ARTICLES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>► <b>Titre</b> Article 1 : « <a href="#">Journée nationale de la vérité et de la réconciliation</a> »</li> <li>► <b>Source</b> Article 1 : UdeM Nouvelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► <b>Titre</b> Article 2 : « <a href="#">Les compétences les plus demandées pour devenir enquêteur</a> »</li> <li>► <b>Source</b> Article 2 : Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal</li> </ul>

**Objectifs et pertinence**

- ▶ Consolidar ses apprentissages quant à l'utilisation du subjonctif dans les phrases impersonnelles et dans les tournures négatives.
- ▶ Comprendre la nuance dans l'argumentation.

**Pistes de discussion et de correction****▶ Réponses de la partie (a) :**

- **Première question :** Reformulation des idées de l'exemple 1 : la directrice du programme en études autochtones de l'UdeM répond à la question sur le rôle de l'anthropologie dans le processus de réconciliation en soulignant la difficulté d'y répondre. Elle n'est pas d'avis que l'anthropologie est la seule discipline qui joue un rôle dans la réconciliation. Reformulation des idées de l'exemple 2 : l'enquêteur a l'obligation de focaliser sur l'hypothèse la plus probable parmi celles qui sont formulées. Le choix de cette hypothèse peut être influencé par divers biais qui doivent être reconnus par l'enquêteur pour ajuster son analyse au besoin. Les apprenants et apprenantes devront identifier le sens des nuances dans ces deux exemples.
- **Deuxième question :** les réponses varieront. Ces expressions peuvent être remplacées par « je ne suis pas d'accord que » pour l'exemple 1 et par « peut-être, il est probable que... ».

**▶ Réponses de la partie (b) :**

- **Première question :** Les verbes sont « soit et soit » qui sont au subjonctif.
- **Deuxième question :** En remplaçant les expressions de l'exemple 1 par « je pense que » et « je crois que », le mode change : l'indicatif est utilisé à la place du subjonctif.
- **Troisième question :** En remplaçant les expressions de l'exemple 2 par « il est probable que » et « il est certain que », le mode change : l'indicatif est utilisé à la place du subjonctif. La constatation est la suivante : après les verbes d'opinion à la forme négative et les tournures personnelles qui expriment nettement le doute, c'est le subjonctif qui est utilisé.

**▶ Réponses de la partie (c) :** Réponses variées. Exemples de réponses :

Comment préparer la période de questions?	
Conseils avec des tournures impersonnelles	Conseils avec des verbes d'opinion à la forme négative
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est certain que la pratique des réponses à l'avance est importante.</li> <li>• Il faut que le présentateur soit prêt à répondre de manière concise aux questions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je ne crois pas qu'anticiper les questions soit inutile.</li> <li>• Je ne trouve pas qu'il soit nécessaire de s'engager dans une conversation animée après une question harcelante.</li> </ul>

**Adaptations**

- ▶ Les apprenants et apprenantes peuvent réaliser cette activité individuellement à la maison. À la fin de la partie (b), encouragez les apprenants et apprenantes à effectuer des recherches afin de valider leurs constatations.
- ▶ Il est possible de prévoir un retour en grand groupe pour que les apprenants et apprenantes puissent valider leurs réponses et découvrir des astuces pour préparer la période de questions.

**ACTIVITÉ 12****Objectifs et pertinence**

- ▶ Pratiquer l'usage des phrases emphatiques avec *ce qui*, *ce que*, *ce dont*, *c'est*.

**Pistes de discussion et de correction**

- ▶ **Réponses de la partie (a)** : Les éléments en gras remplacent le groupe nominal qui figure à la fin de la phrase :
  - **Ce qui** permet de valider cette hypothèse, ce sont les résultats de la présente recherche : « **ce qui** » remplace « les résultats de la présente recherche ».
  - **Ce que** le responsable d'admission n'accepte pas, c'est un dossier qui ne satisfait pas aux exigences précisées : « **ce que** » remplace « un dossier qui ne satisfait pas aux exigences précisées ».
  - **Ce dont** vous aurez besoin pour atteindre cet objectif, c'est une liste d'outils bien établie : « **ce dont** » remplace « une liste d'outils bien établie ».
- ▶ Les manipulations sont les suivantes :
  - Les résultats de la présente recherche permettent de valider cette hypothèse.
  - Le responsable d'admission n'accepte pas un dossier qui ne satisfait pas aux exigences précisées.
  - Vous aurez besoin d'une liste d'outils bien établie pour atteindre cet objectif.
- ▶ **Réponses de la partie (b)** : Réponses variées. Les apprenants et apprenantes répondront aux questions en binômes en recourant aux formules de mise en relief.

**Adaptations**

- ▶ Encouragez les apprenants et apprenantes à prendre connaissance de l'encadré avant de continuer l'activité de questions/réponses.



## ACTIVITÉ 13

---

### Objectifs et pertinence

- ▶ Pratiquer le sens de la nuance et l'emploi des formules de la mise en relief.

### Pistes de discussion et de correction

- ▶ L'activité est une mise en situation : Les apprenants et apprenantes échangent en binômes pour donner leur point de vue sur le sujet du télétravail en nuancant ceux de l'interlocuteur.
- ▶ Imposez la longueur que vous trouvez adéquate pour l'argumentation dépendamment du temps disponible.

### Adaptations

- ▶ Vous pouvez prévoir un retour en grand groupe, si le temps le permet, pour la validation des réponses.

## Production cible

## ACTIVITÉ 14

## Objectifs et pertinence

- ▶ Répondre aux questions de l'auditoire (directeur ou collègues) en utilisant les stratégies nécessaires.

## Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Première proposition** : Les apprenants et apprenantes répondront aux questions de leurs collègues sur leurs parcours universitaires. L'activité peut se faire en classe. Mettez l'accent sur la contrainte du temps qui est importante dans un contexte de communication orale, si le niveau des apprenants et apprenantes le permet.
- ▶ **Deuxième proposition** : Les apprenants et apprenantes répondront aux questions de leurs directeurs ou directrices en lien avec leurs recherches. La contrainte de temps est importante aussi.

## Adaptations

- ▶ Deux activités sont proposées. Vous pouvez opter pour l'activité qui vous semble la plus appropriée ou pour les deux si le temps le permet.
- ▶ La première activité peut se faire en binômes, en petits groupes ou en grand groupe pour varier et multiplier les questions de l'auditoire.
- ▶ Pour la deuxième activité, les directeurs ou directrices peuvent enregistrer les questions dans une vidéo et les envoyer à leurs apprenants et apprenantes qui y répondront en grand groupe ou en petits groupes.
- ▶ Il est possible de prévoir du temps pour la rétroaction. Elle peut être faite par les pairs ou par vous-même si le travail est fait en grand groupe.
- ▶ Encouragez les apprenants et apprenantes à faire une auto-évaluation de leurs réponses dépendamment des conseils et stratégies vus pendant la séquence. Pour la deuxième proposition, encouragez-les à envoyer leurs réponses enregistrées à leurs directeurs et directrices si le travail a été fait en classe pour avoir de la rétroaction.