

# Gérer une absence

Module

1

Interagir au quotidien à l'université

Travail personnel préparatoire :  
**Expliquer la gestion des absences dans son département ou faculté**



## Objectif communicatif :

- Énoncer les principales étapes d'une démarche administrative (PO 5)

## Objectifs linguistiques :

- Les expressions pour annoncer des étapes : *premièrement, avant de, ensuite, finalement*
- Les auxiliaires de modalité au présent et au futur simple : *il faut faire, vous devrez faire*

► Document authentique : [vidéo de présentation du projet « UnivAbsences » de l'Université d'Angers](#)

## Déroulement de l'activité :

- 1) Regardez [la vidéo de présentation du projet « UnivAbsences » de l'Université d'Angers](#).
- 2) Créez une vidéo expliquant les modalités d'absence dans votre faculté ou département. Au besoin, informez-vous sur le site Internet de votre faculté ou département.

Tâche :  
**Se préparer à gérer une absence à l'université**



## Objectif communicatif :

- Échanger avec le personnel pour régler un problème relié à l'école (PO 5) : par exemple informer d'une absence à un examen

## Objectif linguistique :

- Les temps du passé et du futur

**Déroulement de l'activité :**

- 1) Présentez votre vidéo expliquant les modalités d'absence dans votre département ou faculté.
- 2) D'après votre expérience, suggérez des modifications au règlement sur les absences.
- 3) Répondez aux questions suivantes :
  - a. Pour quelles raisons t'absentes-tu principalement?
  - b. T'es-tu déjà absenté ou absente à un examen? Si oui, pourquoi?
  - c. Explique la raison de ta dernière absence.
  - d. Quelle est la pire excuse que tu aies entendue pour justifier une absence?
- 4) Selon les modalités d'absence de votre département ou faculté, jouez des situations où vous devez gérer une absence (informer ou justifier une absence).