

Matière: Français	Domaine: Écriture	Année d'étude: 6e année
Titre de la tâche: Lettre de demande de renseignements - partie 2		
Attente(s): Planifier ses projets d'écriture en utilisant des stratégies et des outils de préécriture. Produire à la main et à l'ordinateur des textes variés présentant les caractéristiques des formes de discours et des genres de textes à l'étude. Réviser et corriger ses textes en y laissant des traces de sa pratique réflexive de la grammaire du texte et de la phrase.		
Compétences à évaluer:		Niveau 1 (limitée) 2 (partielle) 3 (bonne) 4 (très bonne)
Connaissance et compréhension Démontre une connaissance des éléments à l'étude : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève connaît les caractéristiques d'une lettre de demande de renseignements.</i> Démontre une compréhension des éléments à l'étude : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève comprend les caractéristiques d'une lettre de demande de renseignements.</i> 		
Habiletés de la pensée Utilise les habiletés de planification : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève fait un remue-méninges et dresse un plan de sa lettre. (Planification)</i> Utilise les habiletés de traitement de l'information : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève rédige sa lettre de demande de renseignements en suivant son plan. (Rédaction)</i> • <i>L'élève laisse des traces pour démontrer sa réflexion et sa correction en utilisant la grille de révision. (Révision / Correction)</i> Utilise les processus de la pensée critique et créative : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève partage son opinion et ses sentiments.</i> 		
Communication Exprime et organise les idées et l'information : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève organise ses idées et l'information de façon logique.</i> Communique des idées et l'information à des fins précises et pour des auditoires spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève communique ses idées et l'information de façon précise.</i> Utilise les conventions et la terminologie à l'étude : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève tient compte des conventions linguistiques et du vocabulaire à l'étude.</i> 		
Mise en application Applique les connaissances et les habiletés dans des contextes familiers : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève rédige en appliquant et respectant les caractéristiques d'une lettre de demande de renseignements.</i> Transfère les connaissances et les habiletés à de nouveaux contextes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève transfère ses connaissances et ses habiletés à de nouveaux contextes.</i> Établis des liens : <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'élève fait des liens avec son vécu.</i> 		
Points forts	Prochaines étapes	Niveau de rendement global