

## CLASSE D'EXPÉRIMENTATION EN PÉDAGOGIE DU PROJET

*Carmen-Ştefania STOEAN  
Rodica STANCIU-CAPOTĂ  
Maria-Antoaneta LORENTZ  
Mihaela IVAN  
Cécile TOURBATEZ  
Manuela ALEXE*

Notre expérimentation menée pendant le deuxième semestre de l'année universitaire 2006-2007 a eu comme objectif de mettre en place une démarche pédagogique de souche fosiennaise, tout en se concentrant sur l'apprenant et favorisant son autonomie ainsi que sa responsabilisation.

Les groupes d'étudiants qui ont participé à l'expérimentation ont été :

- 4 groupes de 1ère année de la faculté d'Administration des Affaires en Langue Etrangère (2 groupes de filière francophone, donc L1 ; 2 groupes de filière anglophone, donc L2). Le niveau varie de A2 à B1+.
- 6 groupes de 1ère année de la faculté de Relations Economiques Internationales (2 groupes de français L1 et 4 groupes L2). Le niveau varie de A2 à B1+.
- 2 groupes de 1ère année de la faculté d'Economie Générale. Le niveau général est A1.

Les groupes ont été choisis de manière aléatoire et chaque groupe participant à l'expérimentation a été accompagné d'un groupe témoin, qui, tout en parcourant la matière prévue dans les programmes d'une manière dite « classique », a subi les mêmes tests que les groupes de l'expérimentation. Les objectifs généraux de l'expérimentation ont été :

1. Initier au fonctionnement des rapports de travail et des rapports sociaux au sein de l'entreprise (FABIZ et EG) ; initier au fonctionnement de la communication interne au sein de l'entreprise (REI).
2. Entraîner à la compréhension :
  - des documents écrits statuant sur les rapports de travail
  - des documents écrits dans l'entreprise
3. Former à la rédaction de documents écrits professionnels.

Les objectifs spécifiques (thématiques, pragmatiques, discursifs, linguistiques) ont été établis pour chaque séquence de l'expérimentation, en fonction des objectifs généraux.

Les thèmes des expérimentations ont été choisis en fonction des programmes pré-établis pour la discipline langue française en 1ère année des facultés de REI, FABIZ et EG pour ne pas affecter la formation prévue pour cette année-là.

C'est pourquoi, vu le respect des étapes des programmes universitaires, l'expérimentation s'est déroulée sur 6 semaines, à raison d'un séminaire de 80 minutes par semaine. Un séminaire supplémentaire a été affecté à l'évaluation diagnostique, évaluation qui a eu deux objectifs : évaluer le degré de maîtrise des compétences enseignées au premier semestre et déterminer, pour les compétences de compréhension écrite et d'expression écrite, le niveau de départ pour notre démarche expérimentale. Etant donné ces deux objectifs, le test diagnostique a évalué aussi d'autres compétences que la compréhension écrite et l'expression écrite, à savoir la compréhension orale, la grammaire et l'interculturel.

La phase pré-expérimentation a supposé l'établissement du projet didactique composé de 6 séquences (une séquence prévue pour chaque séminaire), l'établissement des tests et la procédure d'adhésion. Cette dernière a supposé la consultation des étudiants impliqués (groupes expérimentation et groupes témoins), la présentation du projet et de ses étapes, l'accord écrit des étudiants concernant leur participation à l'expérimentation.

A l'élaboration du projet et à sa mise en œuvre ont participé 6 enseignants de la chaire de langues romanes et de communication en affaires. Ce groupe d'enseignants s'est constitué en un groupe de travail qui a élaboré les séquences des projets, les tests d'évaluation, la stratégie et la démarche pédagogique.

A l'élaboration de ce projet, nous avons eu en vue quelques principes clés :

1. La combinaison de 3 objectifs :
  - Aider l'apprenant à apprendre et à perfectionner son français
  - Lui faire acquérir des savoir-faire utiles à la vie professionnelle future
  - Lui présenter le monde de l'entreprise
2. L'organisation modulaire, par séquences bien déterminées
3. L'approche semi-autonome, basée sur l'enseignement et l'apprentissage coopératif
4. La démarche participative, responsabilisante intégrant les différentes habiletés langagières
5. La progression basée sur des acquisitions certaines.

Ce projet s'est proposé, tout en respectant les programmes de la discipline « langue française » existants, d'appliquer une méthode nouvelle, celle de l'enseignement/apprentissage par la réalisation de tâches concrètes, que les étudiants connaissaient déjà (sur la base de ce que l'on pourrait appeler un préavis) et de la réalisation de laquelle dépendait la progression.

Chaque séquence prévue a eu en général la structure suivante, comprenant concrètement (cf. Annexe 2)

O : Objectifs généraux et spécifiques en termes de :

C : Contenus (thématiques, linguistiques, pragmatiques)

T : Tâches (correspondant à chaque objectif d'enseignement ; tâche par étudiant, par équipe ou par groupe entier)

E : Evaluation

D : Devoirs

La réalisation des tâches s'est faite en privilégiant le travail par groupe qui, après la réalisation de la tâche, partageait les résultats avec les autres groupes qui avaient travaillé sur une autre tâche. La nouveauté, outre le préavis (d'habitude contenu dans le devoir) et la réalisation des tâches qui permettaient de continuer par une autre tâche, a été ce constant souci de former chaque fois, au niveau du groupe d'autres équipes, pour créer des conditions favorables pour l'auto-évaluation et l'autonomie des étudiants dans le processus d'apprentissage.

Partant de l'idée que l'apprentissage du français pouvait se faire dans une visée professionnelle, on a expérimenté l'enseignement/ apprentissage de la communication interne de l'entreprise et des rapports de travail dans l'entreprise à l'aide d'une approche qui prend en compte des notions telles que celles

d'analyse des besoins, de motivation et de travail sur corpus. En un mot, une approche FOS. Le travail sur corpus (qui rassemble des documents issus d'un domaine bien cerné, a supposé le repérage et la description des « constantes » des types de documents prévus : note de service, procès verbal, compte-rendu, rapport, lettre d'engagement, contrat).

Les professeurs impliqués dans l'expérimentation FOS se sont mis d'accord pour répondre le mieux à la question : qu'est-ce que les apprenants doivent connaître, savoir et surtout savoir faire pour mener à bien les activités de communication proposées, pour les exécuter correctement et avec succès ? Leur réponse a été complexe, les différents volets de cette réponse sont les suivants : les apprenants doivent :

1. Bien intégrer les objectifs. L'énoncé même des modules doit y veiller : connaître les rapports dans le travail et la communication interne d'entreprise
2. Maîtriser le discours, c'est-à-dire savoir comment on communique dans telle ou telle situation de communication : vocabulaire, constructions syntaxiques, formules de communication, aspects stratégiques, conventions en rigueur, etc...
3. Savoir comment fonctionne un certain type de communication, comment se déroule une réunion/comment rédiger un compte-rendu, etc. ..., quelles en sont les phases, les séquences principales, les stratégies mises en œuvre
4. Avoir des idées, du contenu. De quoi parle-t-on ? Que dit-on ? Qu'est-il approprié de dire dans telle ou telle situation de communication ?
5. Comment se fera l'évaluation de ces activités de communication, selon quels critères ?

Cette question est la dernière que nous nous sommes posée et à laquelle la réponse s'est matérialisée dans les trois tests administrés aux étudiants. Si le test initial était plus complexe, ayant, comme nous l'avons dit antérieurement, 2 objectifs (évaluation des acquis du 1<sup>er</sup> semestre et placement des étudiants sur un certain niveau de départ pour la suite du processus d'enseignement), les tests intermédiaires et finaux ont porté sur l'évaluation de la compréhension écrite, ainsi que de l'expression écrite et même sur une compétence mixte (compréhension et expression).

Les tests ont été corrigés d'après des barèmes très clairs, qui ont permis une évaluation objective, vu aussi le fait que les copies étaient anonymées.

Outre les principes de la démarche FOS, les assises théoriques l'expérimentation sont constituées des principes de la pédagogie par objectifs - première génération. Conformément à cela, les différents types de contenus à enseigner / apprendre sont divisés en composants qui représentent des objectifs opérationnels dont la réalisation se fait moyennant l'accomplissement d'une tâche. Donc, l'enseignement / apprentissage des contenus et le développement d'une compétence se fait par accomplissements successifs d'une série de tâches.

L'élément important de la démarche et qui assure un feedback rapide est représenté par l'évaluation de chaque tâche séparément.

La progression, le passage à la résolution d'une autre tâche ne se réalise qu'une fois l'accomplissement validé par l'évaluation.

Nous présentons dans ce qui suit : la composition du public étudiant, le plan et la structure de chaque unité didactique expérimentée, les projets didactiques correspondant aux premières séquences de chaque unité et les résultats des différentes évaluations.

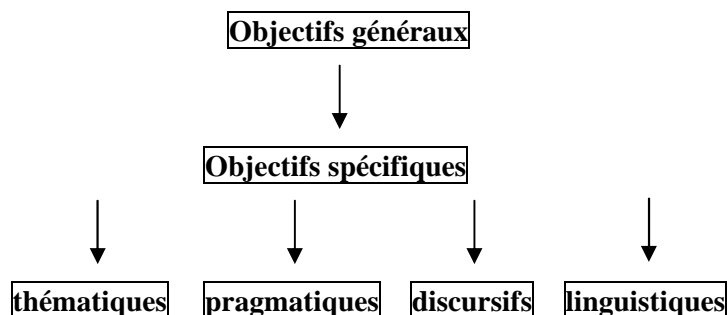
### Présentation des résultats

#### Annexe 1 Public

Français langue 1 ou langue 2	Nombre de groupes expérimentation	Nombre d'étudiants	Nombre de groupes témoins	Nombre d'étudiants
FABIZ				
L1	1	15	1	24
L2	1	15	1	14
REI				
L1	1	14	1	16
L2	2	42	2	48
EG				
L1	1	25	1	25

#### Annexe 2

#### Structure des séquences



#### Annexe 3

FABIZ & EG

*Unité didactique 1: connaître les rapports dans le travail*

Séquence 1: Le contrat de travail et la lettre d'engagement

Séquence 2-3: Droits et devoirs des salariés

Séquence 4: Droits et devoirs des employeurs

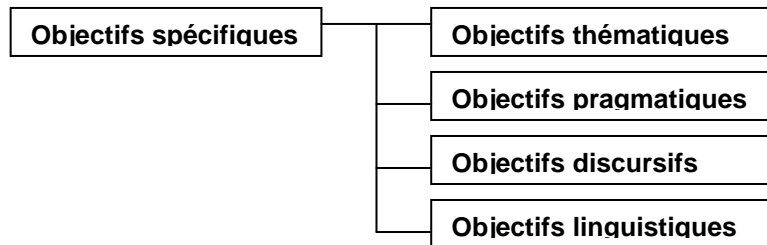
Séquence 5: Les conditions de travail

Séquence 6: Les rapports sociaux au travail

**Objectifs généraux:**

1. initier au fonctionnement des rapports de travail/ sociaux dans une entreprise
2. entraîner à la compréhension des documents écrits statuant les rapports de travail
3. former à la rédaction de documents écrits professionnels

**Séquence 1: Le contrat de travail et la lettre d'engagement**



**Objectifs thématiques:**

- prendre connaissance de et comprendre un contrat de travail/une lettre d'engagement

**Objectifs pragmatiques:**

- interroger sur le contenu d'un contrat de travail/d'une lettre d'engagement
- donner des réponses à propos d'un contrat de travail/d'une lettre d'engagement

**Objectifs discursifs:**

- analyser un document écrit
- définir un document écrit

- expliquer les différences entre les types de contrat de travail
- identifier la structure textuelle d'un document (un contrat de travail/une lettre d'engagement)
- rédiger un document

**Objectifs linguistiques:**

- identifier les pronoms relatifs composés
- définir leur rôle/fonction dans la structure de la phrase
- identifier les structures affirmative, passive, impersonnelle et les règles de formation
- identifier les formes verbales et leur fonction dans le texte du contrat de travail/de la lettre d'engagement

<b>O1 – analyser un contrat de travail</b>			
C1 – les éléments de contenu: parties contractantes poste et fonction/tâches salaire horaire et durée du travail période d'essai durée du contrat de travail	T1 – lecture du contrat (page 24) identification des mots clés définissant les éléments de contenu explication des éléments de contenu	E1 – exercices 1, 2, page 34, exercice 1, page 24	D1 – comparer les deux modèles de contrat (“Français de l’entreprise”, page 24 et “Français du droit”)

obligations des parties			
C2 – structure textuelle: types de phrase: passif, impersonnel, affirmatif, pronoms relatifs composés formes verbales: 3ème personne singulier/pluriel, présent, passé composé, futur actif/passif verbes modaux: désirer, pouvoir, permettre	T2 – identification des éléments de la structure textuelle	E2 – exercice 3, page 25	
C3 – actes de parole: affirmer, expliquer, l'obligation, la possibilité, la permission	T3 – identifier les actes de parole dans le texte et les structures correspondantes	E3 – réemploi dans deux répliques de conversation courante	D3- trouver d'autres structures linguistiques pour les actes de parole identifiés
<b>O2 – analyser une lettre d'engagement</b>			
C1– les éléments de contenu: parties contractantes poste et fonction/tâches salaire horaire et durée du travail période d'essai durée du contrat de travail obligations des parties	T1 – la lecture de la lettre d'engagement (tous) - identification des syntagmes introduisant les éléments de contenu: engagement, en qualité de, être en charge, rattaché, exercer, rémunération	E1 – exercice 4, 5, page 35	
C2 – la structure textuelle d'une lettre d'engagement: les types de phrase, les formes verbales - les renseignements obligatoires: en-tête, vedette, objet, formule d'appel, formule d'attaque, formule de clôture, formule de politesse	T2 – identifier les syntagmes correspondants à la structure textuelle	E2 – exercice 2, page 53	
C3 – les actes de parole: confirmer, rappeler, prier	T3 – identifier dans le texte les formules correspondantes aux actes	E3 – trouver des verbes qui expriment les actes de parole identifiés	D3 – exercice 3, page 54, exercice 5, page 25
<b>O3 – comparer le contrat de travail et la lettre d'engagement</b>			
C1 – les éléments de contenu	T1 – établir l'identité/non-identité des éléments de contenu	E1 – transformer la lettre d'engagement (exercice 3, page 35) en contrat de travail	
C2- la structure textuelle: personnel/impersonnel, troisième personne singulier/pluriel, deuxième personne de politesse	T2- identifier les structures de phrase - identifier les marques de l'impersonnel/personnel		
C3- les formules propres à chaque document	T3 – identifier dans le contrat les structures correspondantes aux formes propres de la lettre d'engagement		
<b>O4 – présenter les différences contrat de travail/lettre d'engagement</b>			
C1 – les éléments de contenu	T1- établir avec le professeur les différences entre le contrat de travail et la lettre d'engagement et l'ordre de la présentation		D4 – préparer la présentation

C2- la structure textuelle	T2- structure de la présentation		
C3- les formules propres à chaque document	T3 – identifier les verbes, les formes nominales, les types de phrase, propres à une présentation: remarquer, constater, pouvoir, voir, le pronom on, il impersonnel, par contre, en même temps, ensuite, après, il y a, falloir, indicatif présent		
<b>O5 – analyser les différents types de contrat</b>			
C1 – éléments de contenu pour les CTT, CDI et CDD	T1 – lectures du texte (“Les salariés”), par équipes S2 – établir à partir du schéma de contenu du contrat de travail, les renseignements présentés dans chaque contrat	E1 – répondre aux questions du professeur concernant les trois types de contrat	
<b>O6 – présenter les différences entre les trois types de contrat</b>			
C1 – éléments de contenu pour les CTT, CDI et CDD	T1- établir les différences entre les trois types de contrat	E1 – établir l’ordre de présentation de ces différences par rapport au schéma de base	D1- refaire le texte de chaque contrat d’après le schéma de base D2 – rédiger la lettre d’engagement correspondant à chaque type de contrat
<b>O7 – définir le contrat de travail et la lettre d’engagement</b>			
C1- les éléments de contenu constitutifs d’un contrat de travail ou d’une lettre d’engagement	T1 – trouver les éléments de contenu constitutifs d’un contrat de travail ou d’une lettre d’engagement	E1 – exercice 2, page 24	D1 – définir les éléments de contenu du contrat de travail ou de la lettre d’engagement
C2 – la structure de la définition	T2 – préciser les types de phrases et les formes verbales de la définition		D2 – trouver d’autres structures pour la définition

Séquence 6: La boîte à idées, le journal d’entreprise

## REI

### Unité didactique:

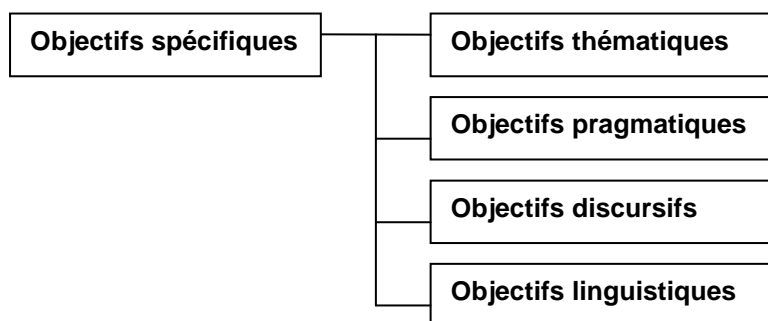
*La communication interne;  
initiation aux moyens de communication*

### Objectifs généraux:

Séquence 1: Initiation aux moyens de communication  
Séquence 2 : La note de service  
Séquence 3: Le procès-verbal  
Séquence 4: La prise de notes, le compte rendu  
Séquence 5: Le rapport

1. Initier au fonctionnement de la communication interne au sein de l’entreprise;
2. Entraîner à la compréhension des documents écrits dans l’entreprise;

## 3. Former à la rédaction des documents écrits professionnels

**Séquence 1:** Initiation aux moyens de communication**Objectif thématique:**

- Prendre connaissance des divers moyens de communication interne utiles au bon fonctionnement de l'entreprise.

**Objectifs pragmatiques:**

- Interroger sur les moyens de communication appropriés aux différentes situations de communication;
- Donner des éléments de réponse à ce sujet.

**Objectifs discursifs:**

- Analyser des définitions ;
- Expliquer les différences entre les moyens écrits et oraux (réactualisation de la conversation téléphonique, la prise de parole et la réunion) ;
- Identifier les acteurs de la communication selon les moyens de communication (et les différents types de communication) ;

- Identifier les différentes structures textuelles de message.

**Objectifs linguistiques:**

- Identifier les types de phrase dans la communication dans l'entreprise (affirmative, interrogative, passive, impersonnelle);
- Identifier les formes verbales (verbes à l'infinitif, indicatif, subjonctif, participe présent).

- O :** Reconnaître les divers moyens de communication interne et comprendre le rôle de la communication interne dans le fonctionnement de l'entreprise.

**C1 Eléments de contenu**

- Moyens de communication interne, orale et écrite
- Communication orale : face à face, interphone, téléphone, réunion

- Communication écrite : message téléphonique, affichage, note de service, rapport, compte rendu, procès-verbal, journal d'entreprise, boîte à idées

### C2 Structure textuelle

- Types de phrase (affirmative, interrogative, passive, impersonnelle)

### C3 Actes de parole

- Affirmer
- Exprimer l'obligation
- Exprimer l'interdiction
- Exprimer la permission
- Faire une proposition

T1 – Tout le groupe : lire p.41 : les moyens de la communication interne

T2 – Une partie du groupe: identifier les mots-clés définissant les moyens de communication écrite

L'autre partie : identifier les types de phrase de la communication orale

Nb : explication du professeur pour les deux tâches.

E – 2.1 p.43 : quel est le plus adapté ?

D1 – Lire p. 42 : prendre l'avis de l'expert et l p. 42 (lire et résumer)

D2 – Lire p. 43

D3 – Lire « la note de service » p. 48 (Danilo et bibliographie sur la *communication commerciale française*).

### Résultats (Annexe 4)

Faculté – <i>Evaluation initiale</i>	Groupe d'expérimentation		Groupe témoin	
	CE	PE	CE	PE
<b>1.Administration des Affaires</b>	L1 : 8,5 L2 : 8	8,3 7	L1: 7,3 L2 : 7,5	7 8,1
<b>2. Relations Economiques Internationales</b>	L1 : 5,9 L2 : 7 L2 : 5,8	7,3 5,8 4,4	L1 : 7,3 L2 : 6,5 L2 : 5,8	6,6 6 2,9
<b>3. Economie Générale</b>	5,9	2,9	4,5	2,3
Faculté - <i>Evaluation de parcours</i>	Groupe d'expérimentation		Groupe témoin	
	PE		PE	
<b>1. Administration des Affaires</b>	L1 : 5,6 L2 : 6,6		L1 : 7,1 L2 : 8,4	
<b>2. Relations Economiques Internationales</b>	L1 : 9,1 L2 : 7,5 L2 : 7,4		L1 : 7,9 L2: 8 L2 : 6,9	
<b>3. Economie Générale</b>	L1 : 5,6 L2 : 6,6		L1 : 7,1 L2 : 8,4	
Faculté - <i>Evaluation finale</i>	Groupe d'expérimentation		Groupe témoin	
	CE	PE	CE	PE
<b>1. Administration des Affaires</b>	L1 : 8,2 L2 : 9,3	8 8,1	L1 : 8,3 L2 : 7,7	8,3 6,8
<b>2. Relations Economiques Internationales</b>	L1 : 7,9 L2 : 8,5 L2 : 7,5	7,2 7,5 6,9	L1 : 8 L2 : 9 L2 : 9,2	6 7,1 6,3
<b>3. Economie Générale</b>	L1 : 6,7	7,3	L2 : 6,4	4,5



**Points positifs - enseignant**

- Formuler clairement ses objectifs de formation pour pouvoir déterminer le résultat attendu de son action en concertation permanente du groupe concepteur;
- Préparer son action par un plan rigoureux, adapté aux situations d'enseignement et au particularisme de chaque apprenant;
- Choisir les méthodes les plus appropriées à l'atteinte des objectifs établis.

**Points positifs - apprenant**

- Le degré de difficulté des contenus à apprendre et des activités programmées à cette fin ne dépasse pas ses capacités d'effort, une telle démarche renforce le degré de motivation des apprenants;
- L'apprentissage des contenus établis ne se réalise pas globalement mais par étapes qui observent une certaine progression du simple au complexe, du connu à l'inconnu;
- Chaque étape franchie constitue la prémisses pour les étapes ultérieures;
- Les acquis antérieurs deviennent fonctionnels dans l'accomplissement de nouvelles tâches d'apprentissage.

**Difficultés rencontrées**

- a) Thématique : L'expérimentation a mis en évidence le fait que la thématique fixée par le plan d'étude pour la première année est trop difficile, vu le niveau et le type de connaissances de spécialité des étudiants. De plus, la rédaction des documents professionnels ne suscitent pas trop l'intérêt des étudiants qui ne voient pas l'utilité de cet apprentissage.
- b) Gestion du temps : Le temps imparti aux activités d'enseignement/apprentissage ne suffit pas pour assurer l'acquisition des compétences prévues et des contenus. L'activité didactique déployée d'après les principes de la pédagogie

par objectifs réclament un nombre plus important d'heures, vu l'impératif de ne pas passer à une tâche avant d'avoir validé l'acquisition de la tâche précédente.

- c) Gestion du groupe. L'hétérogénéité d'un groupe rend plus difficile l'accomplissement des tâches aux mêmes paramètres de performance. Le degré d'intérêt des étudiants par rapport aux documents professionnels étant assez réduit, la motivation est aussi faible, ce qui ralentit l'accomplissement des tâches.
- d) Evaluation. En ce qui concerne les résultats des évaluations, il y a deux remarques importantes à faire. Les groupes d'expérimentation de FABIZ ont réalisé, lors de l'évaluation de parcours, une moyenne nettement inférieure à celle des évaluations initiale et finale. Pourquoi ? Tout simplement parce que le test leur demandait de rédiger une lettre d'engagement, tâche que les étudiants n'avaient pas accomplie auparavant. Or, un des principes de la pédagogie par objectifs est de demander aux apprenants de faire seuls ce qu'ils ont fait avec le professeur. Les étudiants connaissaient par les tâches accomplies au séminaire la structure de la lettre avec ses éléments constitutifs mais n'avaient pas rédigé de lettre en classe. Les étudiants des groupes témoins ont eu de meilleurs résultats parfois car, sachant qu'ils seront comparés à leurs collègues, ils se sont motivés et mobilisés.
- e) Interculturel. L'initiation aux documents professionnels concernant la vie et l'activité d'une entreprise permet une approche interculturelle vu les différences existant entre les entreprises roumaines et françaises. Cette approche interculturelle se manifeste au niveau même de la structure discursive de ces documents et une approche comparative contribuerait à une meilleure compréhension des documents roumains correspondants.

**Conclusions - pistes de débat**

Au terme de cette expérimentation, une série de questions se poseront concernant d'un côté les avantages de la démarche pour une acquisition à long terme et stable des savoirs, savoir-faire et

d'un autre côté la manière de concevoir l'activité en classe :

Quel rapport établir entre les tâches?

Quel est le rapport tâche – évaluation?

Comment assurer le partage des acquis entre les équipes et la cohésion du groupe?

Comment s'assurer que le parcours a été suivi par tous?

Qu'est-ce qu'on évalue? La compétence ou l'accomplissement de la tâche ?

Répondre à ces questions signifie trouver les démarches enseignantes qui assurent une acquisition complète des savoirs et savoir-faire prévus.