

THIRD TERM

WEEKLY LESSON NOTES – B7

WEEK 2

Week Ending: 07-07-2023	Day:	Subject: French Language
Duration:		Strand: Les Activités
Class: B7	Class Size:	Sub Strand: Parler de son agenda
Content Standard: B7.3.2.1 Comprendre et s'exprimer sur un agenda et les horaires	Indicator: B7.3.2.1.3: Lire, comprendre et réagir à un agenda ou un emploi du temps	Lesson: 1 of 1
Performance Indicator: Learners can		Core Competencies: CC9.3: CC8.5: CP 5.6: CG5.4: DL6.3
Reference: French Language Pg. 40		
Keywords:		
Phase/Duration	Learners Activities	Resources
PHASE 1: STARTER	<p>Ask learners to mimic a popular TV or radio advert they know.</p> <p>Share performance indicators and introduce the lesson.</p>	
PHASE 2: NEW LEARNING	<p>Présentez le vocabulaire pertinent lié aux emplois du temps et aux activités, tels que les jours de la semaine, les expressions de temps et les activités courantes.</p> <p>Écrivez le vocabulaire au tableau blanc ou noir et demandez aux apprenants de répéter les mots après vous pour pratiquer la prononciation.</p> <p>Fournissez aux apprenants des exemples d'ordres du jour ou d'emplois du temps.</p> <p>En binôme ou individuellement, les apprenants liront les ordres du jour ou les emplois du temps et répondront à des questions de compréhension sur les activités et les horaires mentionnés.</p> <p>Encouragez les apprenants à utiliser leur compréhension du vocabulaire et les indices contextuels pour les aider à comprendre.</p> <p>Présentez les horaires de transport, tels que les horaires de bus ou de train, aux apprenants.</p> <p>Discutez de l'importance de comprendre les horaires de transport pour la planification et la ponctualité.</p>	<p>Cartes de mots, cartes de phrases, cartes de lettres, écriture à la main sur une carte en carton.</p>

	<p>Demandez aux apprenants d'étudier un horaire de transport et d'identifier des heures de départ et d'arrivée spécifiques.</p> <p>Fournissez aux apprenants des enregistrements audio de lectures d'ordres du jour ou d'emplois du temps, ou demandez aux apprenants de se relayer pour lire à voix haute des exemples d'ordres du jour ou d'emplois du temps.</p> <p>Encouragez les apprenants à se concentrer sur la prononciation correcte et l'intonation lorsqu'ils lisent à voix haute.</p> <p>Engagez les apprenants dans une discussion sur l'importance de respecter les rendez-vous dans la culture française.</p> <p>Discutez des normes culturelles, telles que l'arrivée à l'heure et les conséquences d'un retard.</p> <p>Encouragez les apprenants à partager leurs propres expériences et points de vue.</p> <p><u>Assessment</u> Demandez aux apprenants de créer leurs propres agendas ou emplois du temps personnalisés, en incluant leurs activités quotidiennes et leurs rendez-vous. Ils pourront ensuite partager leurs agendas avec un partenaire ou la classe.</p>	
<p>PHASE 3: REFLECTION</p>	<p>Utilisez la discussion entre pairs et des questions efficaces pour savoir ce que les apprenants ont appris pendant la leçon.</p> <p>Recueillez les commentaires des apprenants et résumez la leçon.</p>	

Week Ending: 07-07-2023	Day:	Subject: French Language
Duration:		Strand: Les Activités
Class: B7	Class Size:	Sub Strand: Parler de son agenda
Content Standard: B7.3.2.1 Comprendre et s'exprimer sur un agenda et les horaires	Indicator: B7.3.2.1.4: Rédiger, ou commenter un agenda ou un emploi du temps	Lesson: 1 of 1
Performance Indicator: Learners can; <ul style="list-style-type: none"> write or comment on a schedule or agenda in French. practice writing down daily, weekly, and monthly activities in a schedule 		Core Competencies: CC9.3: CC8.5: CP 5.6: CG5.4: DL6.3
Reference: French Language Pg. 41		
Keywords:		
Phase/Duration	Learners Activities	Resources
PHASE 1: STARTER	Commencez la leçon en discutant de l'importance d'avoir un emploi du temps ou un agenda pour rester organisé et gérer son temps efficacement. Demandez aux apprenants de partager leurs propres expériences d'utilisation d'un emploi du temps ou d'un agenda dans leur vie quotidienne.	
PHASE 2: NEW LEARNING	Présentez le vocabulaire pertinent lié aux emplois du temps et aux activités, tels que les jours de la semaine, les mois, les expressions de temps et les activités courantes. Écrivez le vocabulaire au tableau et expliquez la signification de chaque mot. Entraînez-vous à la prononciation et demandez aux apprenants de répéter les mots après vous. Fournissez aux apprenants des exemples d'emplois du temps ou d'agendas. En binômes ou individuellement, les apprenants écrivent leurs activités quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles dans les emplois du temps fournis. Demandez aux apprenants de partager leurs emplois du temps avec un partenaire ou en petits groupes. Rassemblez la classe pour une discussion collective. Demandez des volontaires pour partager leurs emplois du temps et expliquer brièvement leurs activités quotidiennes, hebdomadaires ou mensuelles.	Cartes de mots, cartes de phrases, cartes de lettres, écriture à la main sur une carte en carton.

	<p>Encouragez la classe à poser des questions et à engager une conversation sur les emplois du temps de chacun.</p> <p><u>Assessment</u> Encouragez les apprenants à créer une représentation visuelle de leur emploi du temps en utilisant des dessins, des symboles ou des icônes pour accompagner les descriptions écrites.</p>	
<p>PHASE 3: REFLECTION</p>	<p>Utilisez la discussion entre pairs et des questions efficaces pour savoir ce que les apprenants ont appris pendant la leçon.</p> <p>Recueillez les commentaires des apprenants et résumez la leçon.</p>	