



TEACHER'S RESOURCE PACK

French **BASIC 7**



**NATIONAL COUNCIL FOR
CURRICULUM & ASSESSMENT
OF MINISTRY OF EDUCATION**





Writing Panel

NAME	INSTITUTION
Maurice ADJETEY	CREF-GES HQ, Accra (Retired)
Robert Atsu DAVOR	CREF-GES HQ, Accra
Tchitchi KONDO-AYIGA	Francophone Affairs Secretariat, MoE, Accra
Gertrude NYAKU	CREF-GES Accra (Retired)



National Council for Curriculum and Assessment (NaCCA)

P. O. Box CT PMB 77 Cantonments Accra

Telephone: 0302909071, 0302909862

Email: info@nacca.gov.gh

Website: www.nacca.gov.gh





Contents

Part A

5

1	Introduction.....	5
1.1	How to use this pack.....	5
1.2	Rationale B7 –B10.....	5
1.3	Teaching Philosophy.....	5
1.4	Learning Philosophy.....	5
1.5	Aims of French Language.....	5
1.6	Structure and organisation of the [subject] curriculum.....	6
1.7	Sample lesson plan.....	8
	CCP SAMPLE LESSON PLAN FOR FRENCH.....	8
2.	Planning, teaching and assessment.....	9
2.1	Creative and learning centred teaching and assessment.....	9
2.1.1	Creative pedagogies.....	9
2.1.2	Assessment.....	9
2.2	Instructional expectations.....	9
2.3	CCP SAMPLE LESSON PLAN FOR FRENCH.....	10

Part B

11

Strand 1: Faire connaissance.....	11
Sub-strand 1: Saluer et prendre congé.....	11
Sub-strand 2: Se présenter et présenter quelqu'un.....	14
Sub-strand 3: Exprimer ses goûts et ses préférences.....	18
Sub-strand 4: Décrire quelqu'un.....	20
Sub-strand 5: Parler des professions et des métiers.....	23
Sub-strand 6: Parler de sa famille et les liens familiaux.....	27
Strand 2: L'Environnement.....	29
Sub-strand 1: Parler de son lieu d'habitation.....	29
Sub-strand 2 Parler de son école.....	31
Sub-strand 5: Parler de la sante.....	33
Strand 3: Les activités.....	35
Sub-strand 1: Demander et donner l'heure.....	35
Sub-strand 2: Parler de son agenda.....	37
Sub-strand 3: Donner et réagir à des ordres et des interdictions.....	39
Sub-strand 4: Demander /donner ou refuser la permission.....	41
Strand 4: La localisation et les déplacements.....	43
Sub-strand 1: Situer les objets et les personnes dans l'espace.....	43
Sub-strand 2: Demander et indiquer l'itinéraire.....	45
Strand 6: Les loisirs.....	47
Sub-strand 3: Parler des passe-temps.....	47





APPENDICES

49

Appendix A: GUIDELINES FOR THE FORMATION OF PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITIES (PLCs) 49

FORMATION OF PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITIES (PLCs)..... 49

CONTINUOUS PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAY (CPDD) FOR JHS BEGINNING 2020/21 ACADEMIC YEAR 52

Appendix B: DESIGNING SCHOOL-BASED TIMETABLES..... 53

Appendix C: Assessment in the CCP Curriculum 55

The ultimate goal of Assessment is to improve Learner’s learning..... 55

Introduction: What is Assessment? 55

Why assess learners in our classrooms? 55

Characteristics of Effective Formative Assessment 55

Formative Assessment Approaches 56

Feedback in Assessment 56

Success Criteria 57

Assessment for Learning Strategies 57

Observations 58

Lesson Target Setting 61

Tell your Neighbour 61

Appendix D: ABRIDGED GUIDELINES FOR THE FORMATION AND MANAGEMENT OF SCHOOL-BASED CLUBS AND SOCIETIES (SCS) FOR THE IMPLEMENTATION OF THE STANDARDS-BASED AND CCP CURRICULA 64

Introduction..... 64

What are School-based Clubs and Societies? 64

Why School-based Clubs and Societies? 64

What are the suggested SCS for our Schools? 64

How Do We Establish SCS? 65

Community Service 66

Excursions and Field Trips..... 66

Projects 66

Appendix E: FIDELITY OF IMPLEMENTATION OF THE COMMON CORE PROGRAMME (CCP) 67

A. TEACHERS CHECKLIST..... 67

B. HEADTEACHER..... 68

C. CURRICULUM LEAD 69

Appendix F: COMMON CORE PROGRAMME (CCP) CONCEPT 70

Introduction..... 70

Learning and teaching approaches 70

Learning context..... 71

Learning Areas 71

Appendix G: LEARNING SCENARIOS..... 71

Case Study 1 71

Case Study 2..... 72

Case Study 3 73

References/Bibliography..... 74



Part A

1 Introduction

1.1 How to use this pack

This Teacher Pack is to be used as a guide to help teachers organise the activities around the curriculum in their effort to develop the skills and competences necessary for enriching their learning experiences. The pack must be used alongside the Common Core Curriculum. Teachers should note that the guide is not to replace the Lesson Plan. The suggested activities can be modified as appropriate.

The Resource Pack is divided into two main parts; Part A is a recap of the Front Matter of the curriculum while Part B focuses on teaching and learning.

1.2 Rationale B7 – B10

- 1.2.1 Develop the capacity to communicate in a foreign language.
- 1.2.2 Promote and strengthen socio-economic and political interaction with our neighbours in particular and with other French-speaking countries in general.
- 1.2.3 Facilitate international co-operation, peaceful co-existence and technology transfer.

1.3 Teaching Philosophy

- 1.3.1 The philosophy of teaching French is based on the task-based approach, which highlights the development of communicative skills in real life situations.

1.4 Learning Philosophy

- 1.4.1 The learner is better disposed to acquire the French language at this tender age using the innate ability / Language Acquisition Device (LAD) and associating themselves with things and situations in their immediate environment through task-based activities.

1.5 Aims of French Language

The general aim of teaching and learning French is to enable learners acquire basic communicative and linguistic skills in order to interact in real life situations as they progress in their learning to become global citizens.



1.6 Structure and organisation of the [subject] curriculum

STRANDS		CONTENT STANDARDS	B7	B8	B9	B10
1. FAIRE CONNAISSANCE	1. Saluer et prendre congé	Comprendre les salutations, saluer et prendre congé				
	2. Se présenter et présenter quelqu'un	Comprendre la présentation d'une personne, se présenter et présenter quelqu'un.				
	3. Exprimer ses goûts et ses préférences	Comprendre et exprimer les goûts et les préférences				
	4. Décrire quelqu'un	Comprendre la description d'une personne et décrire quelqu'un				
	5. Parler des professions et des métiers	Comprendre et s'exprimer sur les professions et les métiers				
	6. Parler de sa famille et les liens familiaux.	Comprendre et s'exprimer sur la famille et les liens familiaux				
	7. Inviter et accepter ou refuser une invitation	Comprendre une invitation et exprimer l'acceptation ou le refus				
	8. Entrer en contact par téléphone	Comprendre et entrer en contact par téléphone				
2. L'ENVIRONNEMENT	1. Parler de son lieu d'habitation	Comprendre et s'exprimer sur la maison et ses environs Comprendre et s'exprimer sur sa ville et son village				
	2. Parler de son école	Comprendre et s'exprimer sur l'école et ses environs				
	3. Parler de son pays	Comprendre et s'exprimer sur son pays				
	4. Parler des plats	Comprendre et s'exprimer sur les plats				
	5. Parler de l'hygiène et de la santé (malade, hôpital)	Comprendre et s'exprimer sur l'hygiène et la santé Comprendre et s'exprimer sur l'hygiène				
	6. Parler du temps qu'il fait	Comprendre et s'exprimer sur le temps qu'il fait				
	7. Parler de la protection de l'environnement	Comprendre et s'exprimer sur la protection de l'environnement				
	8. Parler de la conservation de l'énergie	Comprendre et parler de la conservation de l'énergie				
3. LES ACTIVITÉS	1. Demander et donner l'heure	Comprendre et dire l'heure				
	2. Parler de son agenda	Comprendre et s'exprimer sur un agenda et les horaires				
	3. Donner et réagir à des ordres et des interdictions	Comprendre, donner et réagir à des ordres et des interdictions				
	4. Demander, donner ou refuser la permission	Comprendre une permission, demander et donner ou refuser la permission				
4. LA LOCALISATION ET LES DÉPLACEMENTS	1. Situer les objets et les personnes dans l'espace	Comprendre et s'exprimer sur l'emplacement des personnes et des objets				





STRANDS		CONTENT STANDARDS	B7	B8	B9	B10
	2. Demander et indiquer l'itinéraire	Comprendre, donner ou expliquer l'itinéraire à prendre				
	3. Situer les lieux dans l'espace	Comprendre et s'exprimer sur les lieux dans l'espace				
	4. Parler des moyens de transport et des horaires	Comprendre et s'exprimer sur les moyens de transport				
5. LES ACHATS	1. Compter et faire des calculs	Comprendre et s'exprimer sur les chiffres, les nombres et faire les calculs				
	2. Parler de la quantité et la qualité des choses	Comprendre et s'exprimer sur la quantité et la qualité des choses				
	3. Faire des courses	Comprendre et faire des courses				
	4. Faire une réservation	Comprendre et faire une réservation				
	5. Passer une commande	Comprendre et faire une commande				
6. LES LOISIRS	1. Parler de l'habillement et la mode	Comprendre et s'exprimer sur l'habillement et la mode				
	2. Parler des sports	Comprendre et s'exprimer sur les activités sportives				
	3. Parler des passe-temps	Comprendre et s'exprimer sur les passe-temps				
	4. Parler de tourisme	Comprendre et s'exprimer sur le tourisme				
7. LES HABITUDES ET LES FAITS DU PASSÉ	1. Parler de son enfance	Comprendre et s'exprimer sur son enfance				
	2. Parler des événements dans le temps (son enfance)	Comprendre et s'exprimer sur les événements dans le temps				
	3. Rapporter un fait (ce que l'on a fait ou ce qui s'est passé)	Comprendre et s'exprimer sur un fait ou un événement				
	4. Parler du monde d'hier et celui d'aujourd'hui	Comprendre et s'exprimer sur le monde d'hier et d'aujourd'hui				
8. LES PROJETS D'AVENIR	1. Situer un événement dans le futur (Dire ce que l'on va faire ou ce que l'on fera)	Comprendre et situer un événement dans le futur				
	2. Exprimer les souhaits	Comprendre et exprimer les souhaits				
9. LES SENTIMENTS ET LES OPINIONS	1. Exprimer ses sentiments et les justifier	Comprendre et exprimer ses sentiments et les justifier				
	2. Donner des conseils et des avertissements	Comprendre et donner des conseils et des avertissements				
	3. Exprimer son accord ou son désaccord	Comprendre et exprimer son accord ou son désaccord				
	4. Exprimer son opinion et la justifier	Comprendre et exprimer les opinions				
	5. Exprimer sa satisfaction ou son regret	Comprendre et exprimer sa satisfaction et son regret.				





STRANDS		CONTENT STANDARDS	B7	B8	B9	B10
10. LES MOYENS DE COMMUNICATION	1. Parler de la presse écrite	Comprendre et exprimer sur la presse écrite				
	2. Parler de la presse électronique	Comprendre et s'exprimer sur la presse électronique				
	3. Parler de l'informatique	Comprendre et s'exprimer sur l'informatique				
	4. Parler de l'internet (Rechercher de l'information)	Comprendre et s'exprimer sur l'Internet				

1.7 Sample lesson plan

CCP SAMPLE LESSON PLAN FOR FRENCH

Date: 02 / 04 / 2020		Period: 3	Subject: French
Duration: 2hrs. 30 min.		Class size: 35	Strand: Faire connaissance
Class: B7		Sub-strand: Saluer et prendre congé	
Content Standard: - Listening Comprehension - Speaking	Indicators: B7.1.1.1.1: Écouter, comprendre et réagir à une conversation dans lequel des gens se saluent et prennent congé B7.1.1.1.2: Échanger des salutations avec quelqu'un et prendre congé		Lesson 1
Performance Indicator: Learner will be able to: - understand and react to simple greetings - greet and take leave in a simple way.	Core Competencies/Values: - communication and collaboration, critical thinking, creativity and innovation, cultural identity and global citizenship, personal development and leadership, digital literacy		
Key words and expressions: Bonjour, Ça va?, Comment ça va? Ça va bien. Comment tu vas? Je vais bien. Et toi? Et vous? Au revoir, etc.			
Phase/Duration	Learners activities	Resources	
Phase 1: Starter (preparing the brain for learning) 5 minutes	<ul style="list-style-type: none"> - Learners sing a song to prepare them for the lesson. - Learners observe a picture on people greeting in various ways and comment on it. - Learners watch a video of or are shown images of various greetings of the world and comment on it. - Teacher shares learning and social objectives with learners. - Learners sing a song on salutations to begin the lesson. 	Picture, Smartphone, Bluetooth speaker, projector/TV, computer,	
Phase 2 : Main (new learning including assessment) 35 minutes	<p>Listening Comprehension Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Learners listen to audio conversation on greetings and parting. - Learners repeat words and expressions, answer who/where/what/how many questions - Learners observe the teacher demonstrate greetings and parting with someone. - Learners imitate the teacher. <p>Speaking Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - Learners play roles in greetings according to the teacher's instructions. 		





	Assessment: <ul style="list-style-type: none"> - Learners listen to or watch series of short audios/ videos and indicate whether they are greetings or not. - Learners act scenarios involving greeting and taking leave of someone. 	Smartphone, Bluetooth speaker, projector/TV, computer,
Phase 3: Plenary/ Reflections (Learner and teacher) 10 mins.	<ul style="list-style-type: none"> - Learners share their views on their understanding of the lesson. Independent Activity/Homework: <ul style="list-style-type: none"> - Learners are asked to greet as many people as they can in French on the school compound, at home, etc. and come and tell the teacher how it went. - Learners sing a song in French to end the lesson. 	Smartphone, Bluetooth speaker, projector/TV, computer,
REMARKS	(To be filled after teaching the lesson)	

2. Planning, teaching and assessment

2.1 Creative and learning centred teaching and assessment

2.1.1 Creative pedagogies

- Learning environment
- Age appropriate resources
- Interest of learners
- Inclusivity and differentiation
- Learning styles
- Individual, Pair work, Group work, whole class activities, project, games, independent learning, field trips, etc. (teacher-led / learner-led)

2.1.2 Assessment

- Formative
- Summative
- Feedback
- Self-assessment
- Peer-assessment

2.2 Instructional expectations

Teachers are expected to:

- guide and facilitate learning by creating a communicative environment for learners and challenging them to acquire the language based on the unique needs.
- use of teaching and learning resources depicting real life communicative situations (authentic materials) as well as the use of modern technology (ICT)
- use task-oriented approach to learning French, as a foreign language, with the view to developing communicative competences in the learner.
- develop transferable competences essential in their learning.



2.3 CCP SAMPLE LESSON PLAN FOR FRENCH

Date: 02 / 04 / 2020 Duration: 2hrs. 30 min. Class: B7	Period: 3 Class size: 35	Subject: French Strand: Faire connaissance Sub-strand: Saluer et prendre congé
Content Standard: <ul style="list-style-type: none"> - Reading Comprehension - Writing Skills 	Indicators: B7.1.1.1.3: Lire, comprendre et réagir à un texte simple dans lequel des gens se saluent et prennent congé B7.1.1.1.4: Écrire à quelqu'un /échanger avec quelqu'un pour le saluer et prendre congé de lui	Lesson 2
Performance Indicator: Learner will be able to: <ul style="list-style-type: none"> - dramatise the conversation learnt in previous lesson - read, understand and react to simple greetings - write and design a simple greeting card to be sent to a friend. - greet and take leave in communicative scenarios 	Core Competencies/Values: - communication and collaboration, creativity and innovation, cultural identity and global citizenship, personal development and leadership, digital literacy	
Key words and expressions: Bonjour, Ça va?, Comment ça va? Ça va bien. Comment tu vas? Je vais bien. Et toi? Et vous? Au revoir, etc.		
Phase/Duration	Learners activities	Resources
Phase 1: Starter (preparing the brain for learning) 5 minutes	<ul style="list-style-type: none"> - Learners listen and sing a song on salutations. - Learners dramatize in turns the dialogue of the previous lesson. - Teacher shares learning and social objectives with learners. 	Smartphone, Bluetooth speaker/ projector/TV, computer/ etc.
Phase 2 : Main (new learning including assessment) 35 minutes	Reading Comprehension Skills: <ul style="list-style-type: none"> - Learners observe pictures of scenes of greetings, greeting cards, etc. with their descriptions and react. Writing Skills: <ul style="list-style-type: none"> - Learners copy/rewrite greetings. - Learners fill in greeting cards, etc. according to the model seen. Assessment: <ul style="list-style-type: none"> - Learners match pictures of greeting scenes and greetings. - Learners design simple greeting cards. 	Greeting cards, pictures of greeting scenes, etc.
Phase 3: Plenary/ Reflections (Learner and teacher) 10 mins.	<ul style="list-style-type: none"> - Learners share their views on their understanding of the lesson. Independent Activity/Homework: <ul style="list-style-type: none"> - Learners draw, with accompanying speech bubbles, two friends greeting, a school pupil and his/her teacher greeting, two friends saying good bye to each other. - Learners sing a song to end the lesson. 	Smartphone, Bluetooth speaker
REMARKS	(To be filled after teaching the lesson)	

Part B

Strand 1: Faire connaissance			
Sub-strand 1: Saluer et prendre congé			
Content standard: B7.1.1.1 Comprendre et exprimer les salutations et la prise de congé			
Indicator(s):			
B7.1.1.1.1: Écouter, comprendre et réagir à une conversation dans lequel des gens se saluent et prennent congé			
B7.1.1.1.2: Échanger des salutations avec quelqu'un et prendre congé			
B7.1.1.1.3: Lire, comprendre et réagir à un texte simple dans lequel des gens se saluent et prennent congé			
B7.1.1.1.4: Écrire à quelqu'un /échanger avec quelqu'un pour le saluer et prendre congé de lui			
Key words / expressions:			
<ul style="list-style-type: none"> - Bonjour, Bonsoir! Salut! Coucou! (Comment) ça va? etc. Ça va bien, Bien, Pas mal, Comme ci comme ça, (Ça va) mal Au revoir, A bientôt! A plus, Ciao! etc. - A demain, A plus tard, A lundi (les jours de la semaine) A la prochaine! A ce soir! Etc. 			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Démarche:</p> <p>Activités de pré-écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur les photos - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) <p>Activités d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur les salutations - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur les salutations - 3ème (ou plus) écoute : faire écouter/ visionner pour une compréhension détaillée sur les salutations - Relever les éléments de la langue en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage. (Réf à 'Key words and expressions') 	<ul style="list-style-type: none"> - Une photo sur des scènes de la salutation - un document audio de la compréhension de l'oral - un haut-parleur/une enceinte Bluetooth, - un ordinateur - une clé USB - un Smartphone/ une tablette, un projecteur - des feutres, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards/vidéos de différentes manières de saluer - les apprenants font des observations et disent comment cela se fait dans leur culture - Faire une démonstration de la salutation avec un apprenant - Les apprenants font la démonstration de la salutation - Les apprenants pratiquent indépendamment - Les apprenants créent des cartes de salutations et échanger de salutation par WhatsApp, etc.



<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Prononciation</i>: Faire répéter des phrases de salutation avec des intonations ascendantes et descendantes - <i>Dramatisation</i>: Faire dramatiser les dialogues - <i>Simulation</i>: Faire simuler un dialogue sur la salutation lors d'une rencontre - <i>Jeux de rôles</i>: Faire jouer une scène sur la salutation 	<p>La transcription du dialogue Un canevas Un document audio, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone</p>		
<p>Compréhension des écrits Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer le support aux élèves / indiquer où le trouver - Demander aux apprenants d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute - Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire faire usage (Réf à 'Key words and expressions') <p>c) Culture: Le tutoiement/le vouvoiement</p>	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions de la salutation - Faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. pour saluer quelqu'un ou pour répondre à une salutation - Échanger des salutations par clavardage/chat/bavardage avec un(e) ami(e) un membre de sa famille sur WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram, Twitter, etc. 	<p>Carte manille, papier, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Création d'un poster, d'une carte de salutation, etc. - Demander aux apprenants de saluer les membres de leur famille et les voisins - Demander aux apprenants de faire des affiches/posters sur la salutation et afficher dans la salle de classe, dans la communauté, etc. 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants apprennent à saluer en anglais et dans leur langue locale.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité culturelle - L'expression 'Bon après-midi' / 'Bonne après-midi' n'est pas une salutation mais plutôt un souhait. - On peut dire 'Bonjour' à n'importe quel moment de la journée. 			





Transcription of the audio text

Dialogue 1

- Salut, ça va ?
- Oui ça va. Et toi?
- A plus!
- Ciao!

Dialogue 2

- Bonjour Akos !
- Bonjour Esi ! Ça va ?
- Oui, ça va. Et toi ?
- Comme ci comme ça.
- Au revoir et à la prochaine
- A plus !





Strand 1: Faire connaissance
Sub-strand 2: Se présenter et présenter quelqu'un
Content standard: B7.1.2.1 Comprendre la présentation d'une personne, se présenter et présenter quelqu'un.
Indicator(s): B7.1.2.1.1: <i>Écouter, comprendre et réagir à une conversation dans laquelle on se présente ou présente quelqu'un.</i> (Compréhension de l'oral) B7.1.2.1.2: <i>Se présenter ou présenter quelqu'un (Production Orale)</i> B7.1.2.1.3: <i>Lire, comprendre et réagir à un texte simple où l'on se présente ou présente quelqu'un (Compréhension des écrits)</i> B7.1.2.1.4: <i>Écrire à / échanger avec quelqu'un pour se présenter ou présenter quelqu'un (Production écrite)</i>
Key words /Expressions: Se présenter - Je suis /- Je m'appelle Demander à quelqu'un de se présenter: Comment tu t'appelles ?/Comment t'appelles-tu ? Tu t'appelles comment ? Comment vous vous appelez ?/Comment vous appelez-vous ? Vous vous appelez comment ?/Tu es... ? / Vous êtes.... ? - J'ai ans; Il/Elle a.....ans.
Demander et dire sa nationalité - Quelle est votre (ta) nationalité ?/Vous êtes (Tu es) de quelle nationalité/ Vous venez (Tu viens) de quel pays ? - Je suis ghanéen(ne). /Je suis de nationalité ghanéenne. /Je viens du Ghana. - Quelle est sa nationalité ? Elle/Il est de quelle nationalité ? Il/elle vient d'où ? /D'où vient-il /elle? Il/Elle vient de quel pays? - Il /elle est ghanéen(ne). /Il /elle est de nationalité ghanéenne. /Il / elle vient du Ghana. Demander et dire l'âge - Vous avez (Tu as) quel âge ?/ Quel âge avez-vous (as-tu)? Il/Elle a quel âge? / Quel âge a-t-il/elle?
Dire sa date et son lieu de naissance Je suis/Il (elle) est né(e) le ... (date) à/au/aux/en... (lieu) Présenter quelqu'un - Je te présente + nom - Qui est-ce ? / C'est qui ? /Comment s'appelle-t-il/elle ? / Il /elle s'appelle comment ?/Quel est son nom ? - C'est.../Il (elle) s'appelle.../Son nom est... - Je suis ravi(e) / content (e) de faire votre / ta connaissance. - Enchanté(e). - L'adresse: Où habite-t-il/elle? /Il / Elle habite où? Où est-ce qu'il/elle habite ? / Quelle est son adresse ? Il / elle habite... à, au, en, chez, etc. Profession: Je suis/Il (elle) est + ... (professeur / menuisier) etc.
Loisirs: J'aime/ Il (elle) aime le cinéma / la natation/ la randonnée, etc. J'aime/Il (elle) aime voyager /faire du sport/ partir en vacances/ faire du vélo/ diner chez des amis, etc. - Les verbes: s'appeler, être, avoir, habiter - Les pronoms personnels : je, tu, vous (politesse) - Le masculin et le féminin de quelques noms de nationalités: ghanéenne/ français/italienne, etc. - Le masculin et le féminin de quelques noms professions / métiers: boulanger/boulangère; informaticien/ informaticienne, etc.





Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Démarche:</p> <p>Pré-écoute (Avant l'écoute du document audio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se présenter aux apprenants (nom, âge, nationalité, etc.) - Poser des questions simples sur la photo (son nom, son âge, sa nationalité, etc.) - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Le document audio parle de qui?</i> b. <i>C'est une fille ou un garçon?</i> c. <i>Combien de personnes parlent dans l'audio?</i> d. <i>Est-ce que vous entendez des bruits derrière les voix?</i> <p>Activités d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner l'audio/la vidéo aux apprenants et de manière globale, leur demander de répondre aux questions posées avant l'écoute: - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer ou infirmer les informations/hypothèses/réponses des élèves données en 1ère écoute. - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension plus détaillée sur les présentations de soi ou de quelqu'un. - Relever les éléments de langue et culture en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage: <p>a) Langue:</p> <p>Le présent des verbes: s'appeler, être, avoir</p> <p>Expressions:</p> <p>Bonjour! Je me présente, je suis.../je m'appelle... Bonsoir! Je te/vous présente M./Mme/Mlle....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une photo décrivant des personnes se serrant la main avec des gestes précis <p>un document audio/ - un haut-parleur/une enceinte Bluetooth,</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ordinateur - une clé USB - un Smartphone/ une tablette, un projecteur - des feutres, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - en groupe, les apprenants lisent un texte ou des jeunes adolescents se présentent et <p>identifient/ soulignent les mots clés</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'enseignant prépare une liste des questions pour aider à la compréhension et la prononciation - le prof reconstruit un texte similaire avec des images des mots clés comme démonstration - Faire une démonstration pour / avec les apprenants - Les apprenants pratiquent indépendamment – ils se présentent
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire lire la transcription de l'audio /de la vidéo par les apprenants et leur donner du temps pour étudier le texte. - Dramatisation: Faire dramatiser le dialogue écouté en jouant le rôle des personnages. - Simulation: Faire faire une scène de présentation de soi ou de quelqu'un - Jeu de rôles: Demander aux apprenants de jouer une scène sur la présentation de soi ou de quelqu'un 	<p>La transcription du dialogue / d'un entretien</p>		





<p>Compréhension des écrits</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer le support aux apprenants / indiquer où le trouver - Demander aux apprenants d'essayer d'identifier la source et les indices du support (noms, âge, nationalité, profession, etc.) - Laisser ensuite les apprenants découvrir seuls le texte en lecture silencieuse et proposer une série de questions simples de compréhension globale: <ul style="list-style-type: none"> a) De qui parle le texte? b) Quel est son nom? c) Quel est son âge ? d) Quelle est sa profession? e) Quels sont ses loisirs? f) Qu'est-ce qu'il/elle aime ou n'aime pas? - Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire faire usage. (Quel, Quelle, Quels, Quelles; je suis né/ ...à/au/en/à la/ à l'/aux) 	<ul style="list-style-type: none"> - une photo - un texte sur la biographie d'une personnalité - une carte d'identité - une carte postale - une lettre - un magazine - un portrait 		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions sur la présentation - Faire remplir une fiche d'identité d'une personne. - Demander aux apprenants de se présenter ou se présenter d'une personne à l'écrit - Faire faire un sondage des élèves sur leur identité 	<p>Une fiche d'identité</p> <p>Une carte/ un passeport</p> <p>Une fiche de renseignement</p> <p>Un formulaire d'admission</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Demander aux apprenants de faire une description de leur personnalité de leur choix (musique, cinéma, politique, philanthrope) à travers des coupures d'images qu'ils reconstitueront après. - Demander aux apprenants de proposer au directeur de leur école un nouveau format de leur carte d'identité/fiche d'admission, etc. - Demander aux apprenants de recueillir les informations suivantes sur l'un de leurs parents : nom-prénom-âge- nationalité- profession et d'en établir une fiche d'identité. - Demander aux apprenants de faire des autoportraits/ affiches/posters sur une personnalité (du théâtre, du cinéma local, de la musique,) et l'afficher dans la salle de classe. 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants découvrent ou s'intéressent aux artistes ou personnalités célèbres – soit de leur propre culture/ la culture française.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité culturelle 			





Transcription of audio text	
Audio 1 Professeur: Bonjour monsieur. Elève: Bonjour.Ah! C'est toi la nouvelle élève? Elève: Oui monsieur. Professeur: Comment t'appelles-tu? Elève: Je m'appelle Nadia Owusu. Professeur: Tu es de quelle nationalité? Elève: Je suis ghanéenne. Professeur: Ghanéenne? Bon. Et tu as quel âge? Elève: J'ai 13 ans. Professeur: Bien. Quelle est ta date de naissance et où es-tu née? Elève: Je suis née le 8 janvier 2001 à Tema. Professeur: Bon! Tu habites où? Elève: J'habite Cocody. Professeur: Quelles langues parles-tu? Elève: Je parle ga, twi et anglais et j'apprends le français.	Audio 2 Bonjour, je vais vous présenter une personnalité de musique internationale. Elle s'appelle Céline Dion. Elle est née le 30 mars 1968 à Charlemagne au Québec. Elle est canadienne. Elle est chanteuse. Elle fait de la musique francophone. La couleur de ses yeux est noisette. Elle a des cheveux bruns. Elle mesure 1,74 m et fait 54 kg





Strand 1: Faire connaissance

Sub-strand 3: Exprimer ses goûts et ses préférences

Content standard: B7.1.3.1 Comprendre et exprimer les goûts et les préférences

Indicator(s):

B7.1.3.1.1 Écouter, comprendre et réagir à une conversation ou une présentation dans laquelle des gens parlent de ce qu'ils aiment et de ce qu'ils n'aiment pas

B7.1.3.2.1 Dire dans une conversation ce que l'on aime et ce que l'on n'aime pas et ce que l'on n'aime pas

B7.1.3.3.1 Lire, comprendre et réagir à un texte simple dans lequel des gens parlent de ce qu'ils aiment et ce qu'ils n'aiment pas

B7.1.3.4.1 Écrire un texte simple pour exprimer ce que l'on aime et ce que l'on n'aime pas

Key words / vocabulary:

Qu'est-ce que vous aimez? Vous aimez... ? Qu'est-ce que tu aimes? Tu aimes ? Qu'est-ce que tu n'aimes pas / vous n'aimez pas ? Tu n'aimes.... / vous n'aimez pas..... ?

J'aime..... / Je n'aime pas....., J'aime assez / beaucoup, Je n'aime pas beaucoup..... / Je n'aime pas du tout....., je déteste..... je préfère, j'adore, le sport : football etc., jeux : les fruits etc.

Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Démarche:</p> <p>Activités de pré-écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (mots et expressions entendus, personnages, lieu, fond sonore, etc.) <p>Activités d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{ère} écoute: faire écouter/visionner pour repérer: a/ les mots ou expressions entendues, b/ les informations sur les goûts et les préférences /ce qu'on aime ou n'aime pas - 2^{ème} écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur les goûts et les préférences /ce qu'on aime ou n'aime pas - 3^{ème} (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension détaillée sur les goûts et les préférences /ce qu'on aime ou n'aime pas - Relever les éléments de la langue en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - <i>Jeux de rôle:</i> Faire jouer une scène sur les goûts et les préférences /ce qu'on aime ou n'aime pas <p>Simulation: Faire dire aux apprenants ce qu'ils aiment ou ce qu'ils n'aiment pas à la classe ou dans une conversation avec un(e) ami(e)</p>	<p>Photo de sport, des jeux, des fruits, des animaux un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc.</p> <p>Ex. j'aime Je n'aime pas Je déteste etc.</p> <p>Dialogue Canevas Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone</p>		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards <p>/ vidéos de différentes choses qu'on aime / qu'on n'aime pas</p> <ul style="list-style-type: none"> - les apprenants font des observations et disent s'ils aiment ou n'aiment pas ce qu'ils voient à l'aide des gestes ou des mimiques - Faire une démonstration de ce que vous aimez en posant la question et en donnant la réponse. - Les apprenants font la démonstration de ce qu'ils aiment - Les apprenants disent à tour de rôle ce qu'ils aiment ou n'aiment pas. Ils disent également ce qu'ils aiment faire ou n'aiment pas faire. Les apprenants dessinent les choses qu'ils aiment.





<p>Compréhension des écrits</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves/indiquer où le trouver - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. - Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire usage. 	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions de préférence. - Écrire un message (ex. sur WhatsApp) pour dire ce que l'on aime ou ce que l'on n'aime pas. - Faire un inventaire des matières que l'on aime et ce que l'on n'aime pas à l'école. 	<p>Les fruits les animaux les expressions de goûts et de préférences etc. Ex j'aime la mangue mais je préfère l'orange Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Faire dessiner une carte postale de ce qu'on aime. - Demander aux apprenants de prononcer les noms des fruits, des animaux etc. en français - Demander aux apprenants de faire des affiches/posters sur les choses qu'on aime ou n'aime pas etc. 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants apprennent les noms des fruits, des animaux, des sports etc. en anglais, français et dans leur langue maternelle.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - On ne dit pas je n'aime pas de fruits mais Je n'aime pas les fruits / le fruit. - On dit J'aime /Je n'aime pas/je déteste / j'adore / je préfère le/ la/ l'/ les + nom(s) 			
<p>Transcription of audio text</p>			
<p>Dialogue 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viens manger! - Qu'est- ce que tu manges? - Du riz. - Du riz? Non je ne m'aime pas le riz. - Qu'est-ce que tu aimes alors? - J'aime l'igname avec la sauce d'œufs. - Ah bon, moi je n'aime pas beaucoup. 	<p>Dialogue 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quel sport aimes –tu? - J'aime le football, et toi? - J'aime le football mais je préfère le basket. - Ah oui! Le basket aussi est un jeu intéressant. 		





Strand 1: Faire connaissance

Sub-strand 4: Décrire quelqu'un

Content standard: b7.1.4.1 Comprendre la description d'une personne et décrire quelqu'un

Indicator(s):

B7.1.4.1.1 Écouter, comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans laquelle on décrit les caractéristiques physiques de quelqu'un (Compréhension de l'oral)

B7.1.4.1.2 Décrire les caractéristiques physiques de quelqu'un (Production Orale)

B7.1.4.1.3 Lire, comprendre et réagir à un texte dans lequel on décrit les caractéristiques physiques de quelqu'un (Compréhension des écrits)

B7.1.4.1.4 Écrire un texte simple pour décrire les caractéristiques physiques de quelqu'un (Production Écrite)

Décrire quelqu'un :

Il/Elle est comment?/ Comment est- est-il /elle?

- Il /elle est (petit/petite,/grand/grande/, gros/ grosse, mince / Il(elle) est très beau/belle, etc.
- il /elle est un peu, assez
- Il/elle a les cheveux longs et noirs.

À retenir- nom, prénom, âge, date et lieu de naissance, nationalité, profession, loisirs

Révision des couleurs

Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Démarche:</p> <p>Pré-écoute (Avant l'écoute du document audio/vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo s'il y en a (ce qu'on voit, qui est cette personnalité? comment est-elle? grande? courte? mince? grosse? - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (nom, taille, teint, lieu, fond sonore, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> a) de qui/quoi parle de l'audio ? b) Qui est cette personne? c) Comment est cette personne: grande?/ courte? grosse?/mince? 	<ul style="list-style-type: none"> - Une photo d'une personne - Un document audio/audio-visuel - Une carte d'identité /un passeport d'une célébrité - Un portrait d'une personnalité 		<ul style="list-style-type: none"> - en groupe, les apprenants lisent un texte ou des jeunes adolescents se présentent et identifient/ soulignent les mots clés - L'enseignant prépare une liste des questions pour aider à la compréhension et la prononciation - le prof reconstruit un texte similaire avec des images des mots clés comme démonstration - Faire une démonstration pour / avec les apprenants - Les apprenants pratiquent indépendamment – ils se présentent





<p>Compréhension écrite Lire, comprendre et réagir à un texte dans lequel on décrit les caractéristiques physiques de quelqu'un</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer le support aux apprenants / <p>indiquer où le trouver</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demander aux apprenants d'essayer d'identifier la source et les indices du support (il s'agit de quelle personnalité? Est-elle ghanéenne? africaine? européenne/ <p>Il/Elle est de quel pays? de quelle nationalité?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laisser ensuite les apprenants découvrir seuls le texte en lecture silencieuse et proposer une série de questions simples de compréhension globale: <ul style="list-style-type: none"> a) De quoi parle le texte/de qui parle le texte? b) Quel est son nom? c) Quel est l'âge de la personnalité? d) Comment est-elle physiquement: grand/grande? petit/petite? gros/grosse? beau/ belle? - Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire faire usage. <p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions sur la description: bel/beau/belle; gros/grosse; la tête, le nez, le visage, il a un visage ovale; elle a un nez pointu, etc. - Faire faire un portrait sur une personnalité ghanéenne à partir d'une fiche d'identité de celle-ci. 	<ul style="list-style-type: none"> - La transcription du dialogue/de l'audio - Un texte de compréhension écrite - Un portrait d'une personnalité - Une fiche/une carte d'identité - Un portrait-robot d'une personne recherchée par la police - Une fiche/un formulaire à remplir - Un portrait-robot d'une personne - Un dessin d'une ou des parties d'une personne 		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Demander aux apprenants de faire une description de leur personnalité de leur choix (musique, cinéma, politique, philanthrope) à travers des coupures d'images qu'ils reconstitueront après. - Demander aux apprenants de recueillir les informations suivantes sur l'un de leurs parents : nom-prénom-âge-caractéristiques physiques (tête, cheveux, yeux, nez, taille) - Demander aux apprenants de faire des autoportraits/ affiches/posters sur une personnalité (du théâtre, du cinéma local, de la musique,) et l'afficher dans la salle de classe. 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants découvrent ou s'intéressent aux artistes ou personnalité célèbre – soit de leur propre culture/ la culture française – développe leur créativité et compétences requise pour faire des présentations/exposés</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité culturelle 			
<p>Transcription of audio text</p>			
<p>Audio 1 (CO) Bonjour mes amis ! Je m'appelle Kofi. Je vais vous décrire mon professeur de français. Mon professeur de français est gros. Il a un visage rond et il a les yeux noirs. En plus, il a un teint clair.</p>	<p>Audio 2 (CO) Bonjour, je m'appelle Afia. Moi, je vais parler de ma professeure d'anglais. Elle s'appelle madame Serwaa. Elle est mince et grande. Elle a une petite tête et des cheveux longs. En plus, elle a un nez pointu.</p>	<p>Audio 3 (CE Activité 3)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rahman est de petite <i>taille</i>. 2. Felix a de gros <i>yeux</i>. 3. Ma mère est vraiment <i>grosse</i>. 4. Le boulanger est de gros <i>bras</i>. 5. Le pilote de cet avion est très <i>grand et mince</i>. 	





Strand 1: Faire connaissance

Sub-strand 5: Parler des professions et des métiers

Content standard: B7.1.5.1 Comprendre et s'exprimer sur les professions et les métiers

Indicator(s):

B7.1.5.1.1 Écouter, comprendre et réagir à un texte dans lequel on parle des professions et des métiers (Compréhension de l'oral)

B7.1.5.1.2 Parler des professions et des métiers. (Production Orale)

B7.1.5.1.3 Lire, comprendre et réagir à un texte simple sur les professions et les métiers (Compréhension des écrits)

B7.1.5.1.4 Écrire pour parler des professions et des métiers (Production Écrite)

Key words /Expressions

Quelle est ta/votre profession? / Vous faites (Tu fais) quel travail? / Qu'est-ce que vous faites (tu fais) dans la vie?

Je suis..... (infirmier/infirmière; enseignant/enseignante;)

Tu travailles/Vous travaillez où? Je travaille à/au.../chez.../avec...

Avec qui il/elle travaille?/ Avec quoi il/elle travaille?

Les professions: professeur, ingénieur, docteur, secrétaire, bibliothécaire, directeur/directrice, avocat/avocate, infirmier/infirmière, juriste, juge, pilote, etc.

Les métiers: artisan, forgeron, chauffeur, mécanicien/mécanicienne, fermier/fermière, boulanger/boulangère, garagiste, sculpteur, orfèvre,

marchand/marchande, tisserand/tisserande, musicien/musicienne, boucher/bouchère, couturier/couturière, etc.

Les lieux de travail: l'école, la poste, le marché, la boulangerie, la boucherie, le garage, la boutique, le magasin, hôpital, l'hôtel, la clinique, l'assemblée nationale, le tribunal, la présidence, etc.

Les outils liés aux professions: menuisier (un marteau, un clou, etc.), professeur (une craie, un tableau, un livre, etc.), couturier

(un tissu, une machine à coudre, etc.)

Les verbes: travailler, faire, être

Les prépositions / articles partitifs: à, au, à la, à l', aux, chez,

Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral Écouter, comprendre et réagir à un texte dans lequel on parle des professions et des métiers</p> <p>Démarche: Pré-écoute (Avant l'écoute du document audio/vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo (Qu'est-ce qu'on voit? Qui sont ces personnes? Que font-elles? - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (nom de professions, lieu de travail, des fonds sonores, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> a) de qui/quoi parle l'audio ? b) Que fait-elle? que font-elles? c) Les personnes sont-elles: boulanger? professeur? mécanicien? etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photo de personnes exerçant différents métiers et professions 'un plan de quartier, d'une ville ou d'un village - Document audio/audio-visuel dans lequel les gens parlent de leur métier/ profession - une enceinte Bluetooth, - un ordinateur, - une clé USB, 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards / vidéos de différentes sortes de métiers/ professions - les apprenants font des observations et choisissent leur futur métier ou future profession - Faire une démonstration sur la présentation des métiers suivant un modèle à utiliser par les apprenants: Je suis professeur. - Les apprenants se présentent en disant le nom du métier/de la profession de leur choix: Je m'appelle..., je suis(nom de métier/de la profession





Activités d'écoute

- 1ère écoute: faire écouter/visionner l'audio/ la vidéo aux apprenants et leur demander de répondre aux questions posées avant l'écoute :
- Demander aux apprenants de déterminer de quoi parle l'audio/il s'agit de qui dans l'audio?
 - a. Combien de personnes parlent dans l'audio ?
 - b. Il y a des femmes? des hommes? On peut donner leur nom?
 - c. Quel travail font-ils: est-ce qu'ils sont mécaniciens? boulangers? maçons? avocats? enseignants?
 - d. Est-ce que vous entendez ces outils de travail: une machine à coudre? un tableau noir?/un marqueur? un marteau?
 - e. Est-ce que vous entendez ces différents lieux de travail dans l'audio: l'école? la poste? le marché? la boulangerie? le garage? la boutique, le magasin? l'hôpital? l'hôtel? l'assemblée nationale? le tribunal?
- 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer ou infirmer les informations/ hypothèses/réponses des élèves données en

1ère écoute.

- 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/ visionner pour une compréhension plus détaillée sur les professions et les métiers.
- Relever les éléments de langue et culture en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage :

a) Langue :

- *Le présent des verbes : faire, exercer, travailler, être, « bosser chez »*
- *Les noms de professions:*

<u>Masc.</u>	<u>Fém.</u>
<i>menuisier</i>	<i>menuisière</i>
<i>couturier</i>	<i>couturière</i>
<i>enseignant</i>	
<i>enseignante</i>	<i>avocate</i>

b) Expressions :

Travailler chez: *Je travaille chez A&C Mall.*

Travailler à /à la /à l': *Elle travaille à la boulangerie A1.*

Être: *Il est ingénieur chez Microsoft. Il est chauffeur à STC./O.A./VIP, etc.*

Il est avocat au Cabinet Les sans-abri. .

Bosser: *Il bosse chez Rana Motors.*

c) Culture :

La découverte d'autres métiers et professions du monde extérieur

- un smartphone/une tablette,
- un vidéo- projecteur, etc.

- Les apprenants pratiquent indépendamment
- Learners create greeting cards or exchange greetings on WhatsApp,





Cross-curriculum links / cross-cutting issues

Les apprenants apprennent à parler des différents types de métiers/professions en anglais ou en langue locale.

Potential misconceptions / student learning difficulties

Quelques métiers/professions pour lesquels les apprenants n'ont pas d'intérêt.





Strand 1: Faire connaissance			
Sub-strand 6: Parler de sa famille et les liens familiaux			
Content standard: B7.1.6.1 Comprendre et s'exprimer sur la famille et les liens familiaux			
Indicator(s):			
<p>B7.1.6.1.1: Écouter, comprendre et réagir à une conversation ou une présentation dans laquelle des gens parlent de la famille et les liens familiaux. (Compréhension de l'oral)</p> <p>B7.1.6.1.2: Échanger ou parler de sa famille et les liens familiaux (Production Orale)</p> <p>B7.1.6.1.3: Lire, comprendre et réagir à un texte simple dans lequel l'on parle de sa famille et ses liens familiaux (Compréhension des écrits)</p> <p>B7.1.6.1.4: Écrire pour présenter sa famille et / ou ses liens familiaux (Production Écrite)</p>			
Key words / Expressions:			
<p><i>Ma famille nucléaire: mon père, ma mère, mon frère, ma sœur et moi;</i> <i>mon demi-frère/ma demi-sœur, mon petit frère (cadet), ma petite sœur (cadette), mon grand frère/frère aîné, ma grande sœur/ma sœur aînée, etc., Je suis fille/fils unique/ enfant unique;</i> <i>La famille élargie; ma belle-mère/mon beau-père, mon cousin, ma cousine, mes cousin(e)s, ma tante, mon oncle, ma grand-mère, grand-père, mes grands-parents etc.</i></p>			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Démarche:</p> <p>Activités de pré-écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) <p>Activités d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur les salutations - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur les salutations - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension détaillée sur la famille - Relever les éléments de la langue en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photo d'une famille - un document audio - haut-parleur Bluetooth, - ordinateur, - une clé USB, - un Smartphone, - une tablette, - un projecteur, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards/vidéos de différentes manières de saluer - les apprenants font des observations et disent comment cela se fait dans leur culture - Faire une démonstration de la salutation avec un apprenant - Les apprenants font la démonstration de la salutation - Les apprenants pratiquent indépendamment - Les apprenants créent et échangent des cartes postales pour présenter leurs familles.
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - <i>Simulation:</i> Micro-trottoir - interviewer le public (classe) sur la composition de leur famille - <i>Jeux de rôles:</i> Faire jouer une scène sur la famille - <i>Intonation:</i> Faire répéter des phrases sur la famille avec des intonations ascendantes et descendantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Un dialogue - Un canevas - Un document audio - Un Haut-parleur Bluetooth, - Un ordinateur, - Une clé USB, - Un Smartphone 		





Compréhension des écrits Démarche: <ul style="list-style-type: none">- distribuer le support aux élèves / indiquer où le trouver- demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.)- Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte- Poser des questions à l'oral et à l'écrit- Faire une lecture modèle à haute voix- Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute- Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire faire usage	<ul style="list-style-type: none">- Des arbres généalogiques- Un texte sur l'arbre généalogique		
<ol style="list-style-type: none">1. Écrire une carte postale, une note, une lettre pour présenter sa famille2. Dessiner l'arbre généalogique pour présenter sa famille, un photo-album de sa famille et nommer/identifier chaque membre	Des cartes manille <ul style="list-style-type: none">- Des feutres		
Homework / project work / community engagement suggestions			
Les apprenants dessinent un arbre généalogique selon leur choix de modèle			
Cross-curriculum links / cross-cutting issues			
• <i>Diversité culturelle: à signaler que dans certaines cultures, les animaux font partie de la famille</i>			
Potential misconceptions / student learning difficulties			
• <i>L'emploi des adjectifs belle/beau en français</i> • <i>L'emploi de mon/ma/mes etc. est différent du concept en anglais.</i>			
Transcription of audio text			
LA FAMILLE BONSU <ul style="list-style-type: none">- Salut Amina. C'est ta famille qui joue sous l'arbre?- Oui, c'est ma famille. L'homme c'est mon père. Il s'appelle monsieur Jean Bonsu. La femme, c'est ma mère. Elle s'appelle Madame Jeannette Bonsu.- Et le petit garçon, c'est ton frère?- Oui, c'est mon petit frère Kojo. Et voilà ma sœur Adwoa.- Vous êtes cinq dans la famille alors!- Oui, c'est une petite famille nucléaire.			





Strand 2: L'Environnement			
Sub-strand 1: Parler de son lieu d'habitation			
Content standard: B7.2.1.1 Comprendre et s'exprimer sur la maison et ses environs			
Indicator(s): B7.2.1.1. Écouter, comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans laquelle on décrit la maison et ses environs (Compréhension de l'oral) B7.2.1.1.2: Décrire la maison (Production Orale) B7.2.1.1.3: Lire, comprendre et réagir à un texte dans lequel on décrit la maison (Compréhension des écrits) B7.2.1.1.4: Écrire un texte simple pour décrire la maison (Production Écrite)			
Key words / Expressions: <ul style="list-style-type: none"> - Une maison en ciment/ en banco / en argile / en bois etc. - <i>Lacour /la concession. Le salon. La cuisine, la sale amanger, la chambre (à coucher), la salle de bains, les toilettes, le garage, le jardin le couloir, le rez-de-chaussée, le premier étage, etc.</i> 			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
Compréhension de l'oral Démarche: Activités de pré-écoute <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) Activités d'écoute <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur les maisons et ses pièces - 2^{ème} écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur les maisons et ses pièces - 3^{ème} (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension détaillée sur les maisons et ses pièces - Relever les éléments de la langue en contexte. - Faire faire usage par les apprenants. 	<ul style="list-style-type: none"> - Une photo de différentes maisons et ses pièces, - Un document audio - Un haut-parleur Bluetooth, - Un ordinateur, - une clé USB, - un Smartphone, - une tablette, - un projecteur, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards/vidéos de différentes maisons et ses pièces - les apprenants font des observations et disent comment sont les maisons - Faire une description d'une maison et ses pièces - Les apprenants parlent de leur maison à tour de rôle - Les apprenants donnent les différents dans leur maison
Production Orale <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - <i>Jeu de rôles :</i> Faire jouer une scène en échangeant des informations avec quelqu'un sur vos maisons respectives - <i>Simulation :</i> Un micro-trottoir- Décrire sa maison et dire où se trouvent les différentes pièces 	<ul style="list-style-type: none"> - Un dialogue - Un canevas - Un document audio - Un Haut-parleur Bluetooth, - Un ordinateur, - Une clé USB, - Un Smartphone 		





<p>Compréhension des écrits Lire un texte simple et démontrer sa compréhension</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. 	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<p>Production Écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire écrire et envoyer une photo, un message WhatsApp, etc. pour décrire sa maison et ses pièces - Faire dessiner et décrire une maison de leur rêve. - Dictée: Faire écrire des mots et expressions d'une maison et ses pièces. 	<p>Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Faire créer une carte postale d'une maison - Demander aux apprenants de nommer les pièces de sa maison en français. - Demander aux apprenants de faire des affiches/posters sur la maison et ses pièces de leur rêve 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants vivent tous dans une maison et connaissent les noms des pièces en anglais.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité culturelle - La définition de 'salon' en français est différente du salon en anglais 			
<p>Transcription of audio text</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Koku! Tiens! Ta photo est tombée par terre. - Ah! Merci beaucoup! - C'est joli, cette maison! C'est la maison de votre famille? - Oui, c'est une nouvelle maison. Je l'adore, cette maison! Il y a cinq pièces dedans; un grand salon et trois chambres. Il y a aussi une cuisine, une salle à manger, deux salles de bains, les toilettes et le garage. - Ah! Il y a une grande piscine devant le bâtiment! - Oui, et un beau jardin derrière le bâtiment. - Tu sais nager? - Oui, je sais nager, et toi? - Moi, non. Il n'y a pas de piscine dans notre maison. - C'est quel type de maison? - C'est une maison à étages; il y a un rez-de-chaussée et deux étages. 			





Strand 2: L'environnement			
Sub-strand 2 Parler de son école			
Content standard: B7.2.2.1 Comprendre et s'exprimer sur l'école et ses environs			
<p>B7.2.2.1.1: Écouter, comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans laquelle on parle de différents lieux de l'école et les objets (Compréhension de l'oral)</p> <p>B7.2.2.1.2: Parler de différents lieux et objets de l'école (Production Orale)</p> <p>B7.2.2.1.3: Lire, comprendre et réagir à une note ou un texte dans lequel l'on parle de différents lieux et objets de l'école (Compréhension des écrits)</p> <p>B7.2.2.1.4: Écrire une note ou un texte simple pour parler de différents lieux et objets de l'école (Production Écrite)</p>			
Key words / expressions:			
<p>Dans l'école il y a.....</p> <p>des salles de classe, une bibliothèque, des couloirs, des toilettes, une cantine, une cour de récréation, un terrain de sport, une infirmerie, une librairie, la salle des professeurs, le bureau du/de la directeur/directrice, etc.</p> <p>les élèves et les professeurs, le directeur ou directrice, un surveillant, un(e) bibliothécaire, un(e) libraire, l'infirmier, etc.</p>			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Démarche:</p> <p>Activités de pré-écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur les photos - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) <p>Activités d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur son école - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur son école - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension détaillée sur le document audio - Relever les éléments de la langue en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage. 	<p>Photo de l'école et ses différents endroits, un document audio/ audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Montrer des flashcards/vidéos de différents lieux de l'école et ses activités - Demander aux apprenants de nommer les différents endroits de l'école - Demander aux apprenants de poser des questions les uns aux autres et répondre à sur leur école - Les apprenants créent des posters sur les différents endroits de l'école
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - <i>Jeux de rôles:</i> Faire jouer une scène où on parle de l'école - <i>Intonation:</i> Faire répéter des phrases de prise en contact au téléphone avec des intonations ascendantes et descendantes 	<p>Dialogue</p> <p>Canevas</p> <p>Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone</p>		





<p>Compréhension écrite <i>Lire un texte simple et démontrer sa compréhension</i></p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves / indiquer où le trouver - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. - Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire faire usage. 	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. à quelqu'un - Faire décrire aux apprenants leur école - Dictée: Faire écrire des mots et expressions sur l'école 	<p>Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Demander aux apprenants libellés les différents endroits de l'école - Demander aux apprenants de faire un plan de leur école et nommer les endroits, etc. 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants parlent de leur école en anglais et dans leur langue locale.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité culturelle 			
<p>Transcription of audio texts</p>			
<p>Listening Comprehension test</p> <p>Mon école s'appelle Aquinas School. C'est une école mixte. Il y a des filles et des garçons. L'école est située à Accra dans un quartier qui s'appelle Cantonments. Il y a mille deux cents élèves dans l'école.</p> <p>Les classes sont spacieuses et il y a des tables et des chaises pour tous les élèves. Il y a aussi une grande table pour les professeurs.</p> <p>Les cours commencent à 8 h et finissent à 14h. J'arrive toujours à l'heure à l'école. Nous faisons beaucoup d'activités. Nous étudions différentes matières : l'anglais, le français, les maths, les sciences, l'histoire, la géographie et les sciences économiques.</p> <p>Nous faisons aussi du sport. Nous pratiquons le football et le basketball. Il y a un terrain de sports.</p> <p>Pendant la récréation, nous allons au réfectoire. Il y a toujours beaucoup à manger. Après nous jouons dans la cour de l'école.</p> <p>J'ai des amis. Ils sont vraiment bons.</p> <p>Les professeurs sont très aimables. Ils nous aident à bien travailler.</p>	<p>Dictation test</p> <p>Nous sommes à l'école. C'est une grande école. Elle a une grande cour et un terrain de sport. Nous sommes dans la salle de classe. Nous apprenons. Nous faisons des exercices. Nous jouons aussi. J'aime l'école. J'aime les professeurs et mes camarades.</p>		





<p>Compréhension écrite</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves / indiquer où le trouver - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre ? mise en page ? images ? etc.) - Demander aux apprenants de faire sortir les expressions sur la santé à l'aide de l'image. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. - Relever les éléments de langue et culture en contexte et leur en faire usage. 	<p>Stimulus text – social media photo depicting a young francophone's family</p> <p>L'arbre généalogique d'une famille élargie</p> <p>online vocabulary quizzes, games and worksheets</p>	<p>Students resource pack</p>	
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée : Faire écrire à travers un texte, des mots et expressions de la santé. - Faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. pour lui parler de l'hygiène et la santé - Faire faire échanger aux apprenants les problèmes de santé par clavardage/chat/ bavardage avec un(e) ami(e) un membre de sa famille sur WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram, Twitter, etc. 	<p>Des cartes manille, feutres</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<p>Les apprenants fait une poster de sante et l'affiche dans la classe</p>			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Les apprenants apprennent le sujet de la santé en science/ science humaine</i> 			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<p>Transcription of the audio text</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Bonjour M le docteur. - Bonjour! Ma fille! Qu'est-ce qui ne va pas? - Docteur, je ne me sens pas bien. - Qu'est- ce que tu as? - J'ai mal partout. - Comment partout? - J'ai mal à la tête, au dos, aux jambes et je me sens faible. - C'est peut-être le palu. Nous allons faire des analyses. Prends ce papier et va au laboratoire. - D'accord. 			





Strand 3: Les activités			
Sub-strand 1: Demander et donner l'heure			
Content standard: B7.3.5.1 Comprendre et dire l'heure			
Indicator(s): B7.3.5.1.1 Écouter, comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans laquelle des gens demandent et donnent l'heure. B7.3.5.2.1 Demander et donner l'heure lors d'une conversation B7.3.5.3.1 Lire et réagir à un texte sur l'heure B7.3.5.4.1 Écrire pour demander et donner l'heure			
Key words / vocabulary: - Il est quelle heure ? / Quelle heure est-il ? tu as l'heure ? / Vous avez l'heure ? - Il est 2/3/4/5/6/7/8/9/10/11 heures / Il est midi. /Il est une heure de l'après-midi./Il est 2/3/4/5 heures de l'après-midi. /Il est 6/7/8/9/10/11 heures du soir. / - Il est minuit. /Il est midi (midi juste/midi/pile). / Il est midi cinq/ midi dix/ midi et quart/midi vingt/midi vingt-cinq/midi et demie/ une heure moins vingt- cinq/moins vingt/ moins le quart/moins dix/ moins cinq			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
Compréhension de l'oral Démarche: Activités de pré-écoute - Poser des questions simples sur la photo - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations Activités d'écoute - 1 ^{ère} écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur l'heure - 2 ^{ème} écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur 'heure - 3 ^{ème} (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension détaillée - Relever les éléments de la langue en contexte. - Faire faire usage par les apprenants.	Photo d'horloges indiquant l'heure, un document audio/ audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc.		- montrer des flashcards/vidéos de différentes manières de demander et de donner l'heure. - les apprenants font des observations et disent comment cela se fait dans leur culture - Faire une démonstration sur l'heure avec un apprenant - Les apprenants font la démonstration en demandant et en donnant l'heure. - Les apprenants pratiquent en paires - Les apprenants dessinent des différents cadrans pour demander et donner l'heure,
Production orale - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - <i>Simulation:</i> - <i>Jeux de rôle:</i> Faire jouer une scène où l'on parle de l'heure - <i>Phonétique:</i> Faire répéter l'heure en faisant la liaison entre le chiffre et 'heure'	Dialogue Canevas Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone		





<p>Compréhension écrite</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux apprenants - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. 	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions de l'heure. - Faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. pour informer quelqu'un sur son horaire - Décrire par l'écrit votre emploi du temps hebdomadaire à un(e) nouveau /nouvelle camarade qui vient d'être admis(e) dans votre école 	<p>Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Faire créer une carte de cérémonie pour la distribution des prix - Demander aux apprenants de faire un agenda /programme pour une réunion - Demander aux apprenants de programmer leur alarme pour les différentes heures d'activités 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants savent demander et donner l'heure en anglais et dans leur langue locale.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité de l'heure francophone et celle du Ghana – 24h /24h? du matin (am), du soir (pm) 			
<p>Transcription of audio text</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La cloche sonne! C'est la fin de la récréation alors! - Non, il n'est pas onze heures. - Si, regarde l'horloge. Il est onze heures deux. - Mais non! Cette horloge ne marche pas. - Cette une erreur. Regarde ma montre. Il est 10 h 45. - Oui, il reste quinze minutes pour retourner au cours. 			





Strand 3: Les Activités			
Sub-strand 2: Parler de son agenda			
Content standard: B7.3.2.1 Comprendre et s'exprimer sur un agenda et les horaires			
Indicator(s): B7.3.2.1.1 : Écouter, comprendre et réagir à une conversation ou une présentation dans laquelle l'on parle de son agenda B7.3.2.1.2 : S'exprimer sur son agenda B7.3.2.1.3 : Lire, comprendre et réagir à un agenda ou un emploi du temps (B7.3.2.1.4 : Rédiger, ou commenter un agenda ou un emploi du temps			
Key words / expressions:			
<ul style="list-style-type: none"> - Les jours de la semaine: – lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche - Les mois de l'année: – janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre, décembre - Les moments de la journée:- le matin. l'après- midi, le midi, le soir, la nuit - À quelle heure ? à une heure de l'après-midi, à midi - De quelle heure à quelle heure ? – de huit heures à dix-huit heures - Quel est votre (ton) agenda/emploi du temps) ? - Que faites-vous (fais-tu) habituellement ? - Un panneau horaire : à la gare routière, à l'arrêt de bus, à l'aéroport, etc. 			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
Compréhension de l'oral Démarche: Activités de pré-écoute <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur les photos - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) Activités d'écoute <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur son agenda. - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur son agenda - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/ visionner pour une compréhension détaillée sur son agenda - Relever les éléments de la langue en contexte - Relever les éléments de la culture pour discuter les jours fériés en France et au Ghana - Faire faire usage par les apprenants. 	Un calendrier par lequel les apprenants peuvent parler des jours et des mois de l'année, un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc.		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards/vidéos de différentes manières de demander et dire ce qu'on fait/un calendrier - les apprenants font des observations et disent ce qu'ils voient. - Ils font description du calendrier pour parler sur de la semaine et les mois de l'année. - Les apprenants parlent de leurs activités dans leur agenda - Les apprenants disent ce qu'ils font les différents jours de la semaine. - Ils disent ce qu'ils font à certaines heures de la journée.
Production écrite <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - Jeu de rôles : Faire jouer une scène en échangeant des informations avec quelqu'un sur les activités de la journée, de la semaine et de l'année. - Simulation : Décrire ses activités journalières, hebdomadaires et annuelles. - Micro trottoir: interroger les camarades, les gens sur leurs activités journalières, hebdomadaires et annuelles. 	Dialogue Canevas Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, micro		





<p>Compréhension des écrits</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. 	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions d'un agenda / des activités journalières, hebdomadaires, annuelles. - Faire écrire et envoyer une photo, un message WhatsApp, etc. pour décrire son agenda journalier ou hebdomadaire. - Faire dessiner et décrire son emploi de temps. 	<p>Un emploi du temps, un agenda, un journal intime etc Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Faire créer un journal intime, un emploi de temps pour son étude /son agenda - Demander aux apprenants de faire une liste de ce qu'ils font les jours de la semaine, les mois de l'année. Etc. - Demander aux apprenants de faire des affiches/posters de l'emploi de temps journalier / hebdomadaire pour le nettoyage de la cour 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants savent les jours de la semaine dans leur langue et en anglais.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - En français, on écrit les jours de la semaine et les mois de l'année dans une phrase avec une lettre minuscule, mais quand ils commencent une phrase c'est en majuscule. Par contre en anglais, on les écrit toujours avec une lettre majuscule. - L'agenda en français diffère de celui d'anglais; ce sont des faux amis. L'agenda en anglais est la liste de choses à discuter pendant une réunion, alors qu'en français c'est un 'carnet sur lequel on inscrit jour par jour ce que l'on doit faire, ses rendez-vous, etc.' 			
<p>Transcriptions du texte</p>			
<p>Ma journée habituelle</p> <p>Pendant la semaine, je me lève toujours à 6h du matin. Je me lave le visage, je brosse mes dents et sors de la chambre pour balayer la cour. Ensuite, Je me lave, je m'habille et je prends mon petit déjeuner. C'est souvent de la bouillie de mil.</p> <p>Pour aller au travail, je prends le bus. Je travaille de 8h à 17h. À midi, je mange avec mes collègues à la cantine. Je sors du travail à 5 heures et je rentre à la maison en bus. Le soir, je regarde la télé et je vais au lit à 22h. Tous les vendredis, je sors du travail plus tôt à 14 heures. Je rentre vite pour faire ma lessive.</p>			





Strand 3: Les Activités			
Sub-strand 3: Donner et réagir à des ordres et des interdictions			
Content standard: B7.3.3.1 Comprendre, donner et réagir à des ordres et des interdictions			
Indicator(s): B7.3.3.1.1 : Écouter comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans laquelle l'on donne et réagit à des ordres et interdire B7.3.3.1.2 : Donner et réagir à des ordres et interdire B7.3.3.1.3 : Lire, comprendre et réagir à un texte dans lequel on donne et exécute des ordres et des interdictions B7.3.3.1.4 : Écrire pour donner des ordres et des interdictions à quelqu'un			
Mots clés et expressions : Les ordres : Ouvre ton livre à la page 10! / Ferme ton livre ! /Lève ta main gauche ! - Regarde!/ Parle plus fort !/Sors !/ Assois-toi !/ Entrez !/ Venez !/Taisez-vous ! Les interdictions : C'est interdit de bavarder en classe. / Défense d'uriner ici/ C'est interdit de conduire sans permis./ Ne sortez pas !/ Ne regardez pas !/ Ne fumez pas ! Il ne faut pas..... / il est interdit de..... - Les verbes : sortir, faire, parler, entrer, regarder, fermer, manger, retourner, venir, aller, dégager etc.			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
Compréhension de l'orale Démarche: Activités de pré-écoute <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (mots et expressions entendus, personnages, lieu, fond sonore, etc.) Activités d'écoute <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur les ordres et les interdictions - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur les ordres et les interdictions - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/ visionner pour une compréhension détaillée sur les ordres et les interdictions - Relever les éléments de la langue en contexte avec les apprenants et leur en faire faire usage. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photo dans laquelle on donne des ordres ou des interdictions - un document audio/ audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards / vidéos sur les ordres et les interdictions. - Faire une démonstration des ordres et des interdictions avec un apprenant. - les apprenants font des observations et donnent des ordres et des interdictions - dans la salle de classe - pendant un entraînement - dans une armée - Les apprenants réagissent à des ordres et des interdictions - Les apprenants pratiquent indépendamment
Production Orale <ul style="list-style-type: none"> - Dramatisation: Faire dramatiser le dialogue où quelqu'un donne des ordres ou interdit à un autre de faire quelque chose. - Jeux de rôle: Faire jouer une scène dans laquelle on donne une série d'ordres à une personne et celle-ci réagit. (une armée, une salle de classe etc.) - Simulation : Un scénario où quelqu'un donne une série d'ordres à une personne ou un groupe de personnes. - Intonation: Faire répéter des phrases et expressions sur des ordres et des interdictions 	Dialogue Canevas Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone		





<p>Compréhension des écrits</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de regarder les images d'ordres et d'interdictions <p>Demander leur d'identifier les ordres et les interdictions qu'ils voient et de dire où ces ordres et interdictions peuvent être trouvés ou donnés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Demander aux apprenants de trouver la signification de chaque ordre et interdictions. <p>Demander leur de les dire à voix haute et de les écrire dans les cahiers.</p>	<p>des panneaux de code de route avec les inscriptions suivantes: (prise de vidéo est interdite, interdiction de stationner, jeter des déchets à la poubelle, défense de fumer, prise de photo est interdite, ne pas jeter, interdit aux piétons,)</p> <p>Les ordres: Croisez les bras! Asseyez-vous ! Levez la main ! Taisez-vous ! Baissez la main ! Écoutez bien ! Levez la main !</p>		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions sur des ordres et des interdictions. - Faire écrire des panneaux pour donner des ordres ou des interdictions (ex codes de routes) les règlements de classe et les afficher au mur 			
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Créer des règlements de bonnes conduites pour les jeunes 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants réagissent à des ordres et des interdictions dans la classe.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<p>On ne répond pas à des ordres mais on réagit seulement. Ex 'levez-vous' on ne répond pas 'nous nous levons' on réagit en se levant</p>			
<p>Transcription of audio text</p>			
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Oh levez-vous! Levez-vous! Asseyez-vous 2x Regardez bien! 2x Taisez-vous!</p> <p>Écoutez bien! Ch-ch</p> <p>Levez la main! Baissez la main! Fermez les yeux! Ouvrez les yeux! Croisez les bras! Et taisez-vous!</p> <p>Écoutez ben! Et répétez!</p>			





Strand 3: Les Activités			
Sub-strand 4: Demander /donner ou refuser la permission			
Content standard: B7. 3.11.1 Comprendre et donner la permission			
Indicator(s): B7.3.11.1.1 Écouter comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans lequel l'on demande ou donne la permission à quelqu'un B7.3.11.2.2 Demander la permission à quelqu'un, donner ou refuser la permission B7.3.11.3.3 Lire, comprendre et réagir à un texte dans lequel on demande ou donne la permission à quelqu'un B7.3.11.4.4 Écrire pour demander la permission à quelqu'un			
Key words / expressions: Est-ce que je peux aller au/ à la /aux... Est-ce que je peux sortir/ boire de l'eau/ emprunter un stylo/crayon/taille-crayon? Tu peux me prêter un stylo? / Est-ce que nous pouvons prendre...?/ etc. Oui, tu peux.../ Oui, je vous permets de.../ Bien sûr/ Bien sûr que oui/ Pas de soucis/ Vous avez la permission etc. Oui, avec plaisir. / Oui, vous pouvez fumer. / Avec joie !/ Il n'y a pas de problème. / Sans problème./ Pas de problème. Pas de soucis. / D'accord. Ok. / Ca sera avec plaisir./ Nous avons l'honneur de vous répondre par l'affirmative./ etc. Non, tu ne peux pas.../ Désolé, tu ne peux pas.../ Tu n'as pas le droit de.../ Non, pas question! Vous n'êtes pas autorisé(e) / Vous êtes autorisés/ Non, désolé, monsieur, mais je ne peux pas./ Je regrette mais ce n'est pas permis./ Je suis désolé de ne pouvoir vous répondre par l'affirmative./ On m'a répondu par la négative. etc.			
Suggested activities for learning and assessment	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
Compréhension de l'oral Démarche: Activités de pré-écoute <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur les photos - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (mots et expressions entendus, personnages, lieu, fond sonore, etc.) Activités d'écoute <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur la permission - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur la permission - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/ visionner pour une compréhension détaillée sur la permission - Relever les éléments de la langue en contexte - Faire faire usage par les apprenants 	<ul style="list-style-type: none"> - Un document audio - Un haut-parleur Bluetooth, - Un ordinateur, - une clé USB, - un Smartphone, - une tablette, - un projecteur, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards / vidéos sur la demande et l'autorisation ou refus de permission, et sur l'interdiction - les apprenants font des observations et disent ce qui s'applique dans leur pays - Faire une démonstration de la demande et de l'autorisation ou refus de permission, et sur l'interdiction, avec un apprenant - Les apprenants font la démonstration de demande, de l'autorisation ou refus de permission, et sur l'interdiction - Les apprenants pratiquent indépendamment





<p>Production Orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation</i>: Faire dramatiser le dialogue sur la demande, l'autorisation ou refus de permission - <i>Jeu de rôles</i> : Faire jouer une scène en demandant, autorisant ou refusant la permission 	<ul style="list-style-type: none"> - Un dialogue - Un canevas - Un document audio - Un Haut-parleur Bluetooth, - Un ordinateur, - Une clé USB, - Un Smartphone 	<ul style="list-style-type: none"> - Les apprenants créent et échangent des notes, des messages de WhatsApp/ etc. sur la demande, l'autorisation ou refus de permission, et sur l'interdiction
<p>Compréhension des écrits</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute 		
<p>Production Écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écouter et écrire des mots et des expressions dans un texte simple. - Écrire ou créer une affiche pour demander la permission / autoriser quelqu'un - Écrire une petite note WhatsApp, Telegram, etc. pour demander la permission à quelqu'un. 		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>		
<p><i>Demander aux apprenants de demander la permission à des gens (francophones, camarades, etc.) dans leurs quartiers, leurs écoles et enregistrer les réponses sur le portable de leurs parents pour vous envoyer par WhatsApp, Telegram, etc.</i></p>		
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>		
<p><i>Ethical/acceptable behaviour in the community</i></p>		
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>		
<p><i>Fait attention à la prononciation du mot " autorisation' 'autoriser'</i></p>		
<p>La transcription du texte audio</p>		
<p>Compréhension de l'oral</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'il vous plaît monsieur, j'aimerais sortir. - Qu'est-ce que tu vas faire dehors, François? - Je voudrais aller chercher ma chaise sous l'arbre. - Tu peux aller. - Merci beaucoup, monsieur. - S'il vous plaît monsieur, permettez-moi de sortir. - Quoi? - J'aimerais aller aux toilettes. - Pas question, Nii! Tu viens de revenir des toilettes. Je ne vais plus te permettre de sortir. Va t'asseoir! - Je vous en prie, monsieur! Je vous en prie! J'ai la diarrhée. - Ah bon! Vas-y! Vite! Vite! - Merci monsieur. 		





Strand 4: La localisation et les déplacements			
Sub-strand 1: Situer les objets et les personnes dans l'espace			
Content standard: B7.3.5.1 comprendre et s'exprimer sur l'emplacement des personnes et des objets			
Indicator(s):			
<p>B7.3.5.1.1 Écouter, comprendre et réagir à une conversation / une présentation dans laquelle on parle de la position des personnes ou des objets dans l'espace</p> <p>B7.3.5.2.1 Parler de la position des personnes et des objets dans l'espace</p> <p>B7.3.5.3.1 Lire, comprendre et réagir à un texte simple dans lequel des gens l'on parle de la position des personnes et des objets dans l'espace</p> <p>B7.3.5.4.1 Décrire à quelqu'un / échanger avec quelqu'un la position des personnes et des objets dans l'espace</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Pour indiquer la position : derrière, devant, sur, sous, dans, entre, parmi, etc. près de, à droite/gauche de, à côté de / en face de /au milieu de /autour de / en dessous de / au-dessus de / - Où est le tableau? Il est devant la classe. - Où est +nom ? Il est derrière + nom - Les verbes être - les noms de différents objets. 			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
<p>Compréhension de l'oral</p> <p>Démarche:</p> <p>Activités de pré-écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur les photos - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations <i>la position des personnes ou des objets dans l'espace</i> <p>Activités d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur la <i>position des personnes ou des objets dans l'espace</i> - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur la <i>position des personnes ou des objets dans l'espace</i> - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/ visionner pour une compréhension détaillée - Relever les éléments de la langue en contexte. - Faire faire usage par les apprenants. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photo d'objets et de personnes se trouvant à des positions différentes audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards / vidéos - les apprenants font des observations et disent où sont les différents objets et personnes - Faire une démonstration en situant les personnes et des objets - Les apprenants font la démonstration en demandant où sont situés des personnes et des objets. - Les apprenants pratiquent en paires Des apprenants posent des questions sur la position des personnes et des objets et d'autres répondent.
<p>Production orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue - <i>Simulation:</i> Faire simuler une conversation dans laquelle l'on décrit la position des choses et des personnes - <i>Jeux de rôle:</i> Faire jouer une scène où l'on parle de la position des objets et des personnes - <i>Phonétique:</i> Faire répéter des prépositions de localisation 	<p>Dialogue</p> <p>Canevas</p> <p>Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone</p>		





<p>Compréhension écrite</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux apprenants - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. 	<ul style="list-style-type: none"> - Un plan de maison - Un plan de ville/quartier - Un photo de grande surface avec des magasins - Une carte postale/une lettre/un magazine, 		
<p>Production écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions qui indiquent où des choses et des personnes se trouvent - faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. pour parler des emplacements de personnes et d'objets - Faire décrire une photo en parlant des positions des objets ou des personnes 	<p>Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Demander aux apprenants de situer la position des objets dans une pièce de la maison - Demander aux apprenants d'indiquer sur le nouveau plan de construction de leur quartier la position des bâtiments publics (école, hôpital, banque, marche, marché, église et mosquée, jardin lieu de récréation, etc.) 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants savent situer les personnes et les objets dans leur langue locale.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<p>La maîtrise des prépositions de localisation: devant, derrière, à côté, sous, sur, etc.</p>			
<p>Transcription of audio Text</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Asseyez-vous la classe! - Merci monsieur! - Responsable, il y a de la craie? - Oui monsieur, il y a un paquet de craie dans le tiroir de votre table. - Et où est chiffon? - Le chiffon? ah! Il y a un chiffon sous la table. L'autre chiffon est derrière vous. - Bon! Commençons la leçon. Mais ... qui est là à côté de Kwesi et juste à gauche de Nii Armah. - C'est Chico. Il est nouveau. Il vient d'arriver de Tamale. 			





Strand 4: La localisation et les déplacements			
Sub-strand 2: Demander et indiquer l'itinéraire			
Content standard: B7.4.3.1 Comprendre et indiquer l'itinéraire à prendre			
Indicator(s): B7.4.3.1.1 Écouter, comprendre et réagir à une conversation, une présentation dans laquelle on demande son chemin ou indique le chemin à quelqu'un. B7.4.3.2.1 Demander ou indiquer l'itinéraire pour aller à un endroit le chemin pour aller à un endroit, dans une conversation B7.4.3.3.1 Lire, comprendre et réagir à un texte dans lequel on demande son chemin ou indique le chemin B7.4.3.4.1 Écrire un texte pour donner l'itinéraire ou indiquer le chemin			
Key words / vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> - Je cherche... Où est , s'il vous plait ! - Quel est le chemin pour aller à l'hôpital/au parc/ à Accra, / à la banque etc.? - Par où faut-il passer ? / par où est-ce qu'on passe? / Par où on passe ?/ Quelle rue prend on ?/ Comment faire pour aller? / Comment trouver le chemin : - passez par.../passez sous.../ - continuez tout droit/ longez/ tournez/traversez / on tourne à gauche ou à droite ? - au premier/2ème/3ème feu/ - la première/2ème/3ème rue à droite/ gauche/au croisement/au carrefour/ à votre droite/ à votre gauche/ sur le même trottoir/ sur le trottoir d'en face/de l'autre côté de la rue /au carrefour / rond-point 			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource Page Ref	Progression
Compréhension de l'oral Démarche: Activités de pré-écoute <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur la photo - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) Activités d'écoute <ul style="list-style-type: none"> - 1ère écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur la demande et l'indication de chemin - 2ème écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur la demande et l'indication de chemin - 3ème (ou plus) écoute: faire écouter/ visionner pour une compréhension détaillée sur la demande et l'indication de chemin - Relever les éléments de la langue en contexte. - Faire faire usage par les apprenants. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photo indiquant des directions - Plan de ville/quartier - Audio/Vidéo de personnes demandant des informations pour se rendre à des lieux publics (poste, banque, hôpital, supermarché, etc.) - Une enceinte Bluetooth - Un ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc. 		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards/vidéos où on demande son chemin ou indique le chemin à quelqu'un. - les apprenants font des observations et disent comment on montre ou indique le chemin par des gestes et des mimiques. - Faire une démonstration de comment on demande son chemin ou indique le chemin à quelqu'un. - Les apprenants font la démonstration en imitant le professeur - Les apprenants pratiquent indépendamment et indiquer le chemin à quelqu'un.
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue sur la demande et l'indication de chemin - <i>Jeux de rôles:</i> Faire jouer une scène sur comment demander et indiquer le chemin à quelqu'un. - <i>phonétique:</i> travail sur la prononciation des sons choisis 	Dialogue Canevas Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone		





<p>Compréhension des écrits</p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. 	<ul style="list-style-type: none"> - un plan de ville /quartier avec noms des principales rues - Des magasins/des grandes surfaces - Des signalisations/panneaux - Une brochure touristique 		
<p>Production écrite</p> <p>Dictée: Faire écrire des mots et expressions de direction.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. pour montrer le chemin pour venir à votre anniversaire - Envoyer sur WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram, Twitter, etc. la carte votre ville. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de ville/quartier - Un texte pour indiquer le chemin - Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur 		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Faire créer une carte de votre quartier - Demander aux apprenants de demander et d'indiquer le chemin à leur camarade - Demander aux apprenants de faire des affiches/posters sur la carte de leur école. etc. 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants connaissent bien les noms des rues dans. leur quartier et indiquer le chemin en anglais.</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - La diversité culturelle. Indiquer la direction au Ghana est un peu différent de comment cela se fait en France par exemple. 			
<p>Transcription of the audio text</p>			
<p>Dialogue 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonjour mon petit. Je voudrais aller au supermarché Melcom d'Adabraka. Pourrais-tu m'indiquer la route? - Avec plaisir, Monsieur. Vous êtes actuellement sur la rue Otsokrikri Street. Vous allez tout droit. Vous trouverez un premier carrefour, vous traversez et vous allez tout droit. Vous arrivez à un deuxième carrefour à Tetteh Quarshie Avenue. - Et là-bas, je tourne à droite ou à gauche? - Vous ne tournez pas. Traversez encore et vous allez tout droit. <p>Arrivée à Kojo Thompson Road, vous demandez quelqu'un d'autre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merci beaucoup. - Je vous en prie, Monsieur. 	<p>Dialogue 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonjour Madame. Je suis bien sur la route Thompson Road? - Oui, Monsieur. Puis-je vous aider? - Oui, je vais au supermarché Melcom dans ce quartier. - Tournez à gauche et allez tout droit. Prenez le carrefour de Watson Avenue à droite. Allez tout droit et traversez Ofoli Kpakpo Road et ensuite Jones Nelson Avenue et voilà Melcom devant vous. - Merci beaucoup Madame. - Je vous en prie Monsieur. 		





Strand 6: Les loisirs			
Sub-strand 3: Parler des passe-temps			
Content standard: B7.6.3.1 Comprendre et s'exprimer sur les passe-temps			
Indicator(s): B7.6.3.1.1 Écouter comprendre et réagir à une conversation, une présentation sur les passe-temps B7.6.3.1.2 Parler des passe-temps ou échanger avec quelqu'un sur les passe-temps B7.6.3.1.3 Lire, comprendre et réagir à un texte ou dialogue simple sur les passe-temps B7.6.3.1.4 Écrire un texte/un dialogue simple sur les passe-temps			
Key words / expressions: <ul style="list-style-type: none"> - Jouer de la musique/de la guitare/du piano, jouer au football/au tennis/aux échecs/ aux cartes, faire des randonnées/de l'alpinisme/ du judo /du basket /du théâtre/du bricolage/du jardinage/du VTT(vélo)/, faire un pique-nique, pratiquer le football, assister à un concert, aller au cinéma/théâtre/camping, adorer le rugby, lire un livre/un roman, prendre des photos, se promener, visiter un musée, voyager, rendre visite à ses amis, dessiner, organiser une soirée/une surprise-partie, etc. 			
Suggested activities for learning and assessment.	Equipment / Resources	Learner Resource page ref	Progression
Compréhension de l'oral Démarche: Activités de pré-écoute <ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions simples sur les photos - Demander aux apprenants d'essayer de repérer des informations (personnages, lieu, fond sonore, etc.) Activités d'écoute <ul style="list-style-type: none"> - 1^{ère} écoute: faire écouter/visionner pour repérer les informations sur les passe-temps - 2^{ème} écoute: faire écouter/visionner pour confirmer les informations sur les passe-temps - 3^{ème} (ou plus) écoute: faire écouter/visionner pour une compréhension détaillée sur les passe-temps - Relever les éléments de la langue en contexte - Faire faire usage par les apprenants 	Photos sur les passe-temps audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone, une tablette, un projecteur, etc.		<ul style="list-style-type: none"> - montrer des flashcards / vidéos sur les passe-temps <ul style="list-style-type: none"> - les apprenants font des observations sur les passe-temps - Faire une démonstration de leurs passe-temps favoris - Les apprenants font la démonstration en imitant le professeur. - Les apprenants de leurs passe-temps favoris.
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dramatisation:</i> Faire dramatiser le dialogue sur les passe-temps - <i>Jeux de rôles:</i> Faire jouer une scène sur les passe-temps - <i>phonétique:</i> travail sur la prononciation des sons choisis 	Dialogue Canevas Un document audio/audio-visuel, haut-parleur Bluetooth, ordinateur, une clé USB, un Smartphone		





<p><i>Lire un texte simple et démontrer sa compréhension</i></p> <p>Démarche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuer le support aux élèves - demander aux élèves d'essayer d'identifier la source et les indices du support (extrait de récit? article de presse ? mail ? titre? mise en page? images? etc.) - Demander aux apprenants de faire une lecture silencieuse du texte. - Poser des questions à l'oral et à l'écrit. - Faire une lecture modèle à haute voix - Demander aux apprenants de lire le texte à voix haute. 	<p>une carte postale, une lettre, un magazine,</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Dictée: Faire écrire des mots et expressions des passe-temps. - Faire écrire et envoyer un texto, un message WhatsApp, etc. sur les passe-temps - Envoyer sur WhatsApp, Télégram, Facebook, Instagram, Twitter, etc. les passe-temps. 	<p>Carte manille, papier, ardoise, Smartphone, ordinateur</p>		
<p>Homework / project work / community engagement suggestions</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Faire un dessin de ces passe-temps favoris 			
<p>Cross-curriculum links / cross-cutting issues</p>			
<p>Les apprenants connaissent et pratiquent certains passe-temps</p>			
<p>Potential misconceptions / student learning difficulties</p>			
<p>Certains passe-temps ne se pratiquent au Ghana.</p>			
<p>Transcription of the audio text</p>			
<p>(Le téléphone sonne.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allô Kwabena. Ça va bien? - Ça bien, Adjeley, et toi, comment tu vas? - Je vais bien, merci. Mais où est-ce que tu passes les vacances? - Je suis avec mes grands-parents à Kwawu dans la région de l'est. - Ah, dans les montagnes! - Oui, Adjeley, je fais de nouveaux amis et nous nous amusons beaucoup. - Ah, je t'envie. Qu'est-ce que vous faites au juste? - Nous faisons du vélo et des randonnées dans les montagnes. - C'est intéressant! Et vous allez au cinéma aussi? - Non, il n'y a pas de cinéma ici. Mais nous regardons des dessins animés à la maison. - Nous, nous ne pouvons pas sortir à cause du coronavirus. - Oh, c'est malheureux! Mais qu'est-ce que vous faites pour vous distraire? - Nous jouons à l'ampé et aux cartes dans la cour et nous regardons la télé aussi. - Bon, amuse-toi bien avec ça. - Merci, amuse-toi bien aussi. Au revoir. - Au revoir et merci pour l'appel. 			



APPENDICES

Appendix A: GUIDELINES FOR THE FORMATION OF PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITIES (PLCs)

The National Council for Curriculum and Assessment (NaCCA), as part of the strategies for an effective implementation of the Common Core Programme Curriculum for Basic 7 (JHS1) – Basic 10 (SHS1) has come out with guidelines for the formation of Professional Learning Communities (PLCs).

FORMATION OF PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITIES (PLCs)

The focus of education in recent times has been on *transformation*. Currently, most countries are shifting from block scheduling to tele-collaborative projects, from discovery learning to authentic assessment, etc. In realising these transformation agenda, new ideas for efficient education delivery and best performance attainment levels come and fade away or metamorphose into other models. One of these is the concept of Professional Learning Communities (PLCs). This has taken the central stage in most advanced countries in their quest for making education delivery robust and responsive in meeting their developmental needs. Ghana is no exception.

An article published by *Glossary of Education Reform* describes the professional learning community (PLC), as a group of educators that meets regularly, shares expertise, and works collaboratively to improve teaching skills and the academic performance of learners.” According to Hord (1997b), “professional learning community is seen as a powerful staff-development approach and a potent strategy for school change and improvement.” A PLC is a learning approach where teachers are activated as learning resources.

Generally, PLCs are considered as collegial groups of administrators and school staff who are united and committed to learners’ learning. They

function as an effective strategy for building school capacity around core issues of teaching and learning (Darling-Hammond, 1995). They serve as a mechanism to transform school culture. In other words, PLCs connect teachers with information, strategies, and best practices.

How is PLC formed?

- The head-teacher through consultation with his/her teachers and the major stakeholders (PTA, SMC, school improvement support officer (SISO), the education directorate, etc.) puts a committee in place.
- The committee is headed by a *curriculum lead* who must be a staff of the school.

What are the terms of reference of the committee?

The PLC in consultation with the entire membership and other stakeholders:

- agrees on the PLC session (or meeting) schedules for the term;
- identifies for PLC sessions, individual challenges in effective lesson delivery and innovative practices in teaching;
- creates common platform for members to share ideas, skills, knowledge and experiences;
- Identifies and invites facilitators for each session;
- Ensures that the focus of the school is changed from teaching to learning;
- Sets SMART goals for best practices in the school to meet expected performance outcomes and targets;
- collates data on all issues that relate to teaching and learning in the school for informed decisions;



- keeps records of attendance of members during PLC meetings;
- considers ways of changing the school's climate positively;
- plans and shares best practice lessons and integrated cross-curricular projects to all staff;
- creates a database on learner achievement scores that guides decisions for interventions;
- reviews and reflects on school data to plan instruction across the school curricular;
- considers extra-curricular experiences for learners.

What are some Characteristics of an Effective PLC?

- Shares values and norms.
- Creates time for collaborative work.
- Focuses collectively on learner's learning.
- Encourages collaborative work by creating common work spaces using proximity.
- Ensures leadership support for all PLC activities – school heads must be supportive.
- Respects and trusts one another.

What are the Guidelines for PLC's Activities?

- PLCs should be conducted once every week.
- The session should be for a minimum of one hour and should be set as the last hour of the day.
- The head of school will take the lead role.
- Roles should be assigned to encourage participation.
- The activities must focus on the Common Core Programme (CCP) Subjects-Curricula.
- The agenda for the next meeting should be developed at the end of each meeting for participants to prepare adequately for effective participation.

The minutes for each meeting should be made available after each session and sent to the regional PLC platform for headquarters' validation. The platform will be made up of the following officers from the

Metropolitan, Municipal, District and Regional level:

- Training Officers
- Supervision and Monitoring (S&M) Officers
- Basic School Coordinators
- Heads of School
- School Improvement Support Officers (SISOs)
- Curriculum Leads

NB: PLC sessions should be conducted from the second week of the term through to revision week.

Who are the Key Actors in the PLC?

- District Education Oversight Committee (DEOC)
- MMD Director of Education
- MMD Head of Monitoring and Supervision,
- School Improvement Support Officer (SISO)
- Head of School
- Curriculum Lead
- JHS and SHS subject teachers

MMD Education Oversight Committee

- Validates the PLC programmes
- Develops guidelines for the effective implementation of all PLC programmes in the MMD
- Provides a supervisory role for the MMD Education Office in the performance of duties relating to PLC programmes and activities.

MMD Director of Education

- Approves the calendar for the integration of PLC activities into MMD plan
- Provides overall leadership and supervision of all PLC activities in the MMD and assigns targeted roles and responsibilities to subordinates.

MMD Supervision and Monitoring Officer

- Develops, in collaboration with DDE and School Improvement Support Officers (SISOs), a plan for monitoring Fidelity of Implementation (FOI) initiative and the





overall evaluation of the success of the PLC initiative.

- Reviews (with support from SISOs) monitoring, evaluation & fidelity of implementation data for each term and implement needed changes. In consultation with the DDE, select/recruit curriculum leads for the PLC for each school.

School Improvement Support Officer (SISO)

- Participates in the selection/recruitment of curriculum leads for the schools.
- Collects, collates, and submits to the MMDEO M&E and FOI data (nature of data and regularity of collection and reporting to be determined by GES in consultation with NaCCA).
- Identifies the training needs of the heads of schools and subject-teachers in partnership with the MMD Training Officer.
- Trains the heads of schools and curriculum leads and refers matters relating to attitudes and behaviours that are detrimental or advantageous to the intervention to the MMD Head of Monitoring and Supervision for moderation, share/promote the experiences of the various interventions among schools under his supervision.

Head of School

- Attends initial training on PLC programme
- Ensures the support of the School-based Management Committee (SMC), Parents-Teacher Association (PTA) and other stakeholders for the PLC programmes.
- Ensures the active participation of all teachers during PLC Sessions, as well as the implementation of innovative lesson-delivery strategies and best practices discussed at PLC meetings.
- Identifies and puts in place measures to acknowledge teachers who make an effort to implement best practices discussed at PLC meetings.
- Puts in place measures to monitor and report on learners' progress concerning perfor-

mance indicators and established national performance standards.

- Adopts the FOI of learning for accountability.

JHS and SHS Subject Teachers

- Participate actively in all PLC Sessions (activities and programmes).
- Follow the revised CCP Curriculum, prepare scheme of learning and lesson plans/notes according to specification and keep track of challenges or difficulties encountered.
- Try out new teaching activities, strategies and practices discussed during PLC Sessions.
- Share challenges and successes with teaching colleagues in future PLC meetings.

How Do We Conduct an Effective PLC Session?

Pre-Discussion

- Register and introduce participants and key facilitators if any.
- Nominate a PLC secretary to take note of discussion points.
- Identify and discuss challenging themes, i.e. themes evolving from the CCP Curriculum training and implementation.
- Identify and invite an expert or colleague with in-depth knowledge of the theme identified to facilitate a PLC session or lead the discussions.
- Assign specific themes to different teachers (members of the PLC) to research and lead future PLC sessions.
- Encourage mutual discussions and contributions by all members.

Discussion stage (action)

- The lead facilitator takes participants through the content and demonstration lessons (where applicable) associated with the theme.
- Facilitation should be participatory, engaging and interactive.

Post-Discussion Stage

- At this stage participants evaluate the content and demonstration lesson learnt and assess





the extent of improvement through reflection and debriefing.

- The agenda for the next meeting should be developed (or agreed upon) at the end of each meeting for participants and the PLC lead to prepare adequately for effective participation.
- Participants are expected to improve on their daily teaching skills through leading questions.
- Participants are encouraged to use group platforms strictly dedicated to PLC for professional learning and providing colleagues with useful professional materials.

Who Monitors the Activities of PLC?

- The Ghana Education Service (GES)
 - Headteacher
 - Circuit Supervisor
 - MMD Monitoring Officers
 - Regional Monitoring Officer
- National Inspectorate Board (NIB)
- National Teaching Council (NTC)
- National Council for Curriculum and Assessment (NaCCA)

<http://www.allthingsplc.info/>

<http://www.sedl.org/pubs/change34/2.html>

<http://www.inspiringteachers.com>

CONTINUOUS PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAY (CPDD) FOR JHS BEGINNING 2020/21 ACADEMIC YEAR

Teachers in the Public JHS shall observe a Continuous Professional Development Day beginning 2020/21 Academic Year.

The observation of the CPDD shall help the teachers (facilitators) develop and/or adopt new strategies for teaching which will help them overcome identified challenges in their day to day activities as teachers (facilitators). Continuous Professional Development is in two folds:

1. Professional Learning Communities (PLCs)

PLC, as explained earlier, is a group of educators and other stakeholders who meet regularly to share expert knowledge, skills and experiences for the improvement in the performance of learners, through effective lesson delivery and assessment. PLCs serve as an innovative mechanism for transforming the learning culture and social environment of the school. It connects and equips teachers from not only the same school, but from other schools within or outside the geographical location with information, learning and teaching strategies and best practices.

About 50 minutes (one period of co-curricular activities) has been assigned to PLC activities every week on the school's timetable. It can be organised at the cluster or circuit level as well as subject-based. On PLC days, learners will close and go home while teachers meet at PLC sessions to learn and share ideas, concepts, skills, knowledge, and experiences to upgrade and improve themselves.

2. Continuous Professional Development Days (CPDDs)

This will be organised once every quarter – 4 times a year. On these days, learners will be given a holiday to stay at home. Teachers will have a full training day to update their content knowledge, sharpen their lesson delivery and pedagogical skills, as well as share experiences and best practices – leadership for learning, conducive social environment, sustainable learning concepts, etc.



Appendix B: DESIGNING SCHOOL-BASED TIMETABLES

A **school timetable** is a table for regulating and coordinating activities of the learners, teacher and school. Timetables are cyclical. These activities recur every week or every fortnight (in cases of shift schools).

The timetable for the Common Core Programme (CCP) Curriculum to be rolled out in the 2020/21 academic year has the following characteristics.

1. Proposed Contact Hours (Time on Task)

Number of periods per day:	8 periods
Number of periods per week:	40 periods (8 periods × 5 days)
Duration per period:	50 minutes

2. Length of School Day

Time on Task:	400 minutes (50 minutes × 8 periods)
Break Time	60 minutes (two breaks at 30 minutes each)
Extra-curricular activities	50 minutes per day
Total length of school day	510 minutes (8.5 hours)

3. Proposed options for Length of School Day

S/No	Lessons Start	Lessons Close	Extra-Curricula
1	7.00am	2.40pm	2.40pm – 3.30pm
2	7.30am	3.10pm	3.10pm – 4.00pm
3	8.00am	3.40pm	3.40pm – 4.30pm

4. Proposed Co-Curricular Activities

- Life and Psychosocial Skills:
 - *Sports and Games*
 - *Tourism, Arts and Culture Club*
 - *STEM Club*
 - *Creative Writers/Debaters Club*
 - *Human Rights Club*
 - *Friends of the Earth Club*
 - *NGO Activities: Talks and Sensitisation etc.*

- Research, Science, Agriculture (Gardening) and Community Project
- Entrepreneurship Development, Guidance and Counselling.
- Library, Sustainable Learning and Study Skills
- Professional Learning Community (PLC), CPD and School/Cluster-based INSET

5. Period Allocations for Subjects

Subject	No. of Periods
Mathematics	4
English	4
Ghanaian Languages	3
French/Arabic	3
Science	4
Computing	3
Social Studies	3
Religious and Moral Education	3
Career Technology	4
Creative Arts and Design	4
Physical Education	3
Worship and Library Studies	2
TOTAL	40



Timetable Template

	30m	1 50m	2 50m	B1 30m	3 50m	4 50m	5 50m	6 50m	B2 30m	7 50m	8 50m	Co-Curricular
M	A S S E M B L Y & R E G			B R E A K					B R E A K			
T												
W												
T												
F												

- **Things to consider when populating the Timetable**

In populating the template to develop a school-based community friendly timetable, the officer should consider the following:

- Local dynamics – average walking distance from home to school.
- Socio-cultural and economic activities etc. within the community.
- If possible, the periods for Mathematics and the languages should be completed before lunch.
- Activity-based lessons such as Computing, Career Technology, and Creative Arts and Design can be organised after lunch.
- PLC should be allocated one of the 5 slots for co-curricular activities.

*For further inquiries contact
National Council for Curriculum and Assessment
(NaCCA)
Tel. No. +233 302 909 071
Email: info@nacca.gov.gh
Website: www.nacca.org.gh*





Appendix C: Assessment in the CCP Curriculum

The ultimate goal of Assessment is to improve Learner's learning

[This document was prepared by the Assessment Unit of NaCCA led by Antwi Aning]

Introduction: What is Assessment?

Assessment is the process of collecting information or evidence of learning and achievements and using it to improve teaching and learning. It is about getting to know our learners and the quality of their learning. It is an ongoing process for gathering evidence of learning and using it to enhance learners' learning.

Why assess learners in our classrooms?

Assessment is the bridge between teaching and learning and the central process in effective instruction.

Generally, we assess to find out:

- what learners know
- what learners can do, and how well they can do it
- improve learners' learning
- gather evidence of learning
- inform instruction
- yield information about areas of weakness and problems of teaching and learning
- show the strength and weaknesses of learners
- identify individual differences and achievement gaps among learners
- assist teachers in the process of remediation.
- determine whether expected outcomes have been met

The CCP curriculum will be assessed both formatively and summatively but the outcome of both assessments will be used to move learning forward.

Formative Assessment

Formative Assessment is a concept which covers various approaches for using assessment to improve learners' learning. Two of such approaches are assessment **for** learning and assessment **as** learning. Formative assessment deals with finding out on day-

to-day basis, information about learners' progress and difficulties so that immediate measures can be taken.

Any instructional activity that allows teachers to uncover the way learners think about what is being taught and which can be used to promote improvements in learners' learning can serve a formative purpose. Formative Assessment supports learning during the learning process.

Characteristics of Effective Formative Assessment

- Clarifying, understanding, and sharing learning goals and criteria for success with learners.
- Creating effective classroom discussions, questions, activities, and tasks that offer the right type of evidence of how learners are progressing to the agreed learning goals.
- Providing feedback that moves learners forward.
- Activating learners as learning resources for one another.
- Activating learners as owners of their own learning.
- Using varied instructional methods to meet diverse learner's needs.
- Using varied approaches to assessing learner's understanding.

(Thompson & William, 2007)

Summative Assessment

It is an assessment which is generally taken by learners at the end of a unit, a term or semester, end of year or a course to demonstrate the "sum" of what they have or have not learned.

- Usually, it is called Assessment of Learning
- It compares learners' knowledge or skills against standards or benchmarks.
- It evaluates mastery of learning and offers information on what learners know and do not know.
- It provides educators with the metrics to know what's working and what's not.





- Usually, it is high stakes, for example when used for promotion, admission, certification, selection, accountability, etc.
- Can also be used formatively if it provides feedback to inform teaching and learning.
- Does not provide teachers with vital information to use in crafting remedial instruction.
- Plays a pivotal role in education by troubleshooting weaknesses in the system despite its shortcomings.
- Provides educators with valuable information to determine the effectiveness of instruction for a particular unit of study, to make high-stakes decisions and to evaluate the effectiveness of schoolwide interventions.
- Works to improve overall instruction.
 - by providing feedback on progress measured against benchmarks,
 - by helping teachers to improve, and
 - as an accountability instrument for continuous improvement of systems (Hart et al., 2015).

Formative Assessment Approaches

1. Assessment for learning (AfL)

Assessment for Learning (AfL) is an approach, integrated into teaching and learning, which creates feedback for learners to improve learning. i.e. occurs when assessment and learning are integrated.

AfL is not a means of evaluating schools, teachers or learners, rather it is a feedback mechanism.

It provides learners with rich, meaningful and timely feedback on their learning and progress throughout a programme of study. Assessment for Learning is an ongoing part of teaching & learning in which both teachers and learners share the responsibility for learning. It can take many forms, and may be either formal or informal (Yorke 2003). With AfL, teachers can understand better how their learners are learning and use this to plan what they will do next with a class or individual learners. AfL helps the learner to see what they are aiming for and understand what they need to do to achieve those aims. AfL therefore focuses on the teacher and the learners' understanding.

Why is AfL important?

Assessment for learning is a key pedagogical tool for:

- establishing where the learners are in their learning
- establishing where they are going
- working out how to get them there

(William, 2009)

2. Assessment as learning (AaL)

In this approach, learners are their own assessors. They monitor their own learning, ask questions and use a range of strategies to decide what they know and can do, and how to use assessment for new learning. AaL helps learners to take more responsibility for their own learning and monitoring future directions. Learners are able to learn about themselves as learners and become aware of how they learn. They reflect on their work on a regular basis, usually through self and peer assessment and decide what their next learning will be.

The teacher's role in assessment as learning is to:

- model and teach the skills of self-assessment
- guide learners in setting their own goals, and monitoring their progress towards them
- provide examples and models of good practice and quality work that reflect curriculum outcomes
- work with learners to develop clear criteria of good practice

Feedback in Assessment

Feedback is an important component of the formative assessment process. Formative assessment gives information to teachers and learners about how learners are doing relative to learning goals. Giving good feedback is one of the skills teachers need to master as part of good formative assessment. (Ref: Susan M. Brookhart)

For feedback to be effective for learners, they need the following:

- an understanding of the desired learning goal;
- evidence about their present position in relation to that goal;
- guidance on the way to close the gap between the two.





Effective feedback should:

- focus on what is being learned (learning outcomes) and how learners should go about it (success criteria)
- occur as the learners are doing the learning, i.e. be given at a time when the response will help the learner improve their learning
- provide information on how and why the learner has or has not met the criteria
- be phrased so the learner can understand how he/she should respond and;
- provide strategies or act as guidance showing how the learner can improve; and
- encourage a dialogue (where appropriate), so the learner can probe for clarification on next steps needed to progress their learning.

Success Criteria

It is important in the learning cycle that the learners and teacher are all aware of what will show that learning has taken place.

Why Are Success Criteria Important?

- Improve understanding
- Empower learners
- Encourage independent learning
- Enable accurate feedback
- Enhance quality assessment which is totally dependent on the use of success criteria

What Are Success Criteria?

'... success criteria summarise the key steps or ingredients the learner needs in order to fulfil the learning goal – the main things to do, include or focus on.' (Shirley Clarke)

Effective Success Criteria

- are **linked** to the learning intention;
- are specific to an activity;
- are measurable;
- are **discussed and agreed** with learners prior to undertaking the activity;

- provide a **scaffold** and focus for learners while engaged in the activity; and
- are used as the basis for **feedback** and peer-/self-assessment

Sample success criteria

B 2.1.2.3.1	Low	Medium	High
Describe a solid-solid mixture and explain how to separate the components	I can correctly identify and give an example of a solid- solid mixture	I can form and describe a solid-solid mixture	I can separate a solid-solid mixture into its components

Assessment for Learning Strategies

The following are samples of activities that you can try in your classroom. These can be adapted to be applied to all subjects and stages of education.

Shared Learning Goals

Promote learner's autonomy over their learning progression by sharing with them the learning goals, and most importantly the success criteria.

Learners write or ask questions

For example –

- About what they would like to know on a new topic;
- To ask the teacher or other learners in order to assess their learning;
- To demonstrate their learning/misconceptions/areas they would like to further explore.

Lesson Target Setting

- Make the lesson more purposeful for learners by setting targets at the beginning about what you and the class are going to do;
- These can be referred to through the lesson and/or revisited in the plenary;
- Learners could then show how they have met targets in the plenary and/or set targets for next lesson.

Making Learning Goals Clear

- Put lesson goals on the board at the beginning of the lesson;

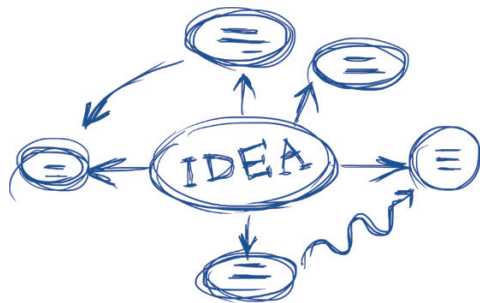




- Talk to learners about why they are studying what they are studying;
- Contextualise short-term goals in long-term goals and make real life application clear (e.g. understanding the nature of things in the environment – living and non-living will contribute to our wider understanding of the world around us) and;
- Check with learners whether they understand the goals of the lesson.

Brainstorming

- Brainstorming is a technique used to determine what a learner may already know about a particular topic. Learners often feel free to participate because there is no criticism or judgment.
- Follow this with a clear description of what concepts to be covered in the lesson (to consolidate and clarify understandings)



Devising Questions

Devise questions that –

- Challenge common mistaken beliefs about a topic (misconceptions)
- Create conflict that requires discussion
- Explore ambiguity and encourage discussion and clarification

Wait time

- Wait time allows learners time to think and therefore to produce answers. Also, not everyone in the class thinks at the same speed or in the same way – waiting allows learners to build their thoughts and explore what has been asked.
- 2 types of wait time –

- Teacher speaks and then waits before taking learners' responses.
- Learner response ends and then teacher waits before responding. This gives the learner space to elaborate or continue – or for another learner to respond.

Observations

Teacher observations can be made in the course of delivery, during times of questioning and feedback and when learners are engaged in activities, either alone or with peers or groups. Look out for the look of confusion, nod or spark of understanding etc. We observe to be responsive and adjust to keep the learning going or notice when it is time to stop or recap a concept.

Tell your neighbour

- Learners 'tell their neighbour' as a means of articulating their thoughts.
- Ask a question, give thinking time and then ask learners to tell their neighbour their thoughts.
- This can either prepare whole class for 'hands down' questioning (where teacher asks randomly selected learner to contribute) or can precede a whole class discussion.

Think–Pair–Share

Give learners the opportunity to articulate their thinking before answering:

- Allow 30 seconds – 1-minute silent thinking before any answers
- Ask learners to write some thoughts down before answering
- Ask learners to brainstorm in pairs first for 2-3 minutes
- Then, get learners ready to talk about their own ideas or their group's ideas in a whole class discussion

Think–Pair–Square

- Think-Pair-Square is the same as Think-Pair-Share except that learners share their answers with another pair instead of the whole class.





Debates

- Debates enable the teacher to informally evaluate learners' oral work by assessing their oral presentation skills in terms of their ability to understand concepts and present them to others in an orderly fashion.

Post-It /Slate/ Mini-whiteboard/ Rough-workbook

Use post-it notes (or the other materials above) to evaluate learning. Groups, pairs or individuals can answer:

- Did I meet the success criteria?
- What should be done to improve next time?

Or:

- What have I learnt?
- What have I found easy?
- What have I found difficult?
- What do I want to know now?

K – W – L

- At the beginning of a topic let learners create a grid with three columns –

What They <u>Know</u>	What They <u>Want To Know</u>	What They Have <u>Learnt</u>
-----------------------	-------------------------------	------------------------------

- They begin by brainstorming and filling in the first two columns and then return to the third at the end of the unit (or refer throughout).
- Variation – extra column 'How Will I Learn?'

Response Partners

- Paired or partnership oral marking. Learners invite a partner or a group to discuss or comment on their work. For it to be effective, learners should be aware of the learning goals and success criteria. They should also appreciate the role of a response partner – to offer positive and constructive feedback around the learning goals.
- Learners could be given prompt questions to ask the person who has done the work.

Exemplar Work

- When setting learners a piece of work, show them examples that make it clear what it is they are being asked to do – and what they need to do in order to meet the assessment criteria.
- Learners could mark exemplar work using the assessment criteria. This will help model what is being asked for and how it relates to the process of assessment.

2 Stars and a Wish

For peer assessment, ask learners to give two stars and a wish.

- Two stars = 2 things that are good about the piece of work.
- A wish = something they can improve to make it even better.

Traffic Lights

Use traffic lights as a visual means of showing understanding. Coloured card or paper could be used.



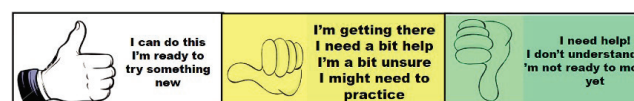
- Variation – Using smiley faces

Where coloured card is unavailable, simple face emojis can be used to communicate learners' understanding.



Hand Signals

- Hand signals range from learners raising their hands to respond to a question posed by the teacher to a group to “thumbs up/down” signal to determine learners “acknowledged” understanding of a concept or process.



When using traffic lights or hand signal techniques, it is important to ask a few follow up questions to check learners' actual level of under-





standing. Learners who are confident can also be used to support or explain to others who are not as confident yet.

Show and Tell

- During teaching, you can use mini-whiteboards/slates/rough-work book so that every learner can write or draw their answer and show it to you (or their peers) immediately. Follow up with questioning to check for genuine understanding or to build upon answers especially in subjects like [insert subject] where there is often one answer.

Active Learners

Key to AfL is learners being active, engaged participants in their learning. Think of ways in which content can be manipulated for these ends, rather than the other way round. If the content seems boring make the approach fun or interesting.



Learners write Questions

For example –

- About what they would like to know on a new topic
- To ask the teacher or other learners in order to assess their learning
- To demonstrate their learning/misconceptions/areas they would like to further explore

The classroom could have a question box where learners drop questions at the end of a lesson.

Or, a plenary could involve learners writing questions that the class then work on together, or forms the basis of the next lesson.

Learners ask Questions

Create opportunities for learners to ask questions. This could be of their peers, of the teacher or as a means to develop discussion.

A 'question box' for written questions offers a different means of communication for learners

Allow time for learners to ask questions about pieces of work. This helps open up assessment and eliminate ambiguity

Comment-only Marking

Comment-only marking provides learners with a focus for progression instead of a reward or punishment for their ego (as a grade does).

Comments could be made in books, in a table at the front of their books, in a learning diary or journal. The latter are helpful for teacher and learner to track the progression of comments and see improvement.

Comments should make it clear how the learner can improve.

Plan activities and work with feedback in mind – let the design assist the process.

Mid-unit Assessment

Having an assessment at the end of a unit may not provide time for you to go over areas learners have struggled with, or in which there are general misconceptions.

Timing assessment during a unit allows time to review, reflect and revisit. It also gives the teacher an opportunity to focus explicitly on areas of weak understanding supported by evidence.

Might

When questioning, insert the word 'might' to give learners greater opportunity to think and explore possible answers.

e.g.

What is meaning of democracy?

What might the meaning of democracy be?

The first infers a single answer known by the teacher whereas the second is inherently more open.

What might the Great Depression look like today?

Wait time

Wait time allows learners time to think and therefore to produce answers. Also, not everyone in the class thinks at the same speed or in the same way – waiting allows learners to build their thoughts and explore what has been asked.

2 types of wait time –

- Teacher speaks and then waits before taking learners' responses.
- Learner's response ends and then teacher waits before responding. This gives the learner space to elaborate or continue – or for another learner to respond.





Open vs closed

Closed questions can be useful however they are not great at facilitating the use of abstract thinking skills, encouraging talking or eliciting much understanding. Open questions are more likely to do this and thus improve learning. E.g.

Did you go out last night? - (How can you make this question open?)

What did you do after school yesterday?



Exemplar Work

When setting learners a piece of work, show them examples that make it clear what it is they are being asked to do – and what they need to do in order to meet the assessment criteria.

Learners could mark exemplar work using the assessment criteria. This will help model what is being asked for and how it relates to the process of assessment.



Learner Marking

By taking part in the process of assessment, learners gain a deeper understanding of topics, the process of assessment and what they are doing in their own work. This helps to make them more aware of 'what learning is' and thus see their own learning in this way.

Learners could self- or peer- mark homework or assessments.

This could be done in pairs or individually with a learner-made or 'official' mark-scheme.



Lesson Target Setting

Make the lesson more purposeful for learners by setting targets at the beginning about what you and the class are going to do.

These can be referred to through the lesson and/or revisited in the plenary.

Learners could show how they have met targets in the plenary and/or set targets for next lesson.



2 Stars and a Wish

For peer assessment, ask learners to give two stars and a wish.

Two stars = 2 things that are good about the piece of work

A wish = something they can improve to make it even better



Two stars and a wish

Articulate then Answer

Give learners the opportunity to articulate their thinking before answering –

- 30 seconds silent thinking before any answers
- Brainstorm in pairs first for 2-3 minutes
- Write some thoughts down before answering
- Discuss with your neighbour first

Tell your Neighbour

Learners 'tell their neighbour' as a means of articulating their thoughts.

- Ask a question, give learners time to think and then ask learners to tell their neighbour their thoughts.
- Tell learners what the new topic is and ask them to tell their neighbour everything they know about it.





Idea Thoughts

When you have received an answer to a question, open up the thinking behind it by asking what others think about the idea. E.g. "What do others think about _____'s idea?"



Devising Questions

Devise questions that –

- Challenge common misconceptions
- Create effective classroom activities, questions and tasks that prompt the right type of discussions
- Explore ambiguity and encourage discussion and clarification

Learning Journal

Create a learning journal in which learners can reflect and review their learning. It could include plenary activities, a target setting chart, aims and goals, etc.



Group Feedback

Group feedback to a teacher concerning peer-assessment of work can help make the teacher aware of learning needs in a manageable way.

If a group feeds back then it draws more attention and presents information that has already been ordered and sorted (meaning less repetition for the teacher).



Peer Marking

Learners mark each other's work according to assessment criteria.

Encourages reflection and thought about the learning as well as allowing learners to see model work and reason past misconceptions.

Opportunities to do this throughout individual lessons and schemes of work.



Teach Collaboration

Peer assessment requires learners to act collaboratively. Indeed, AfL is a collaborative enterprise therefore, explicitly teach skills of collaboration.

This process can be assisted by discussing collaboration with learners and making it visible as a part of the classroom.



Traffic-Light Revision

When revising a topic or subject, work through the different areas with learners and ask them to traffic light according to their grasp of each.

Subsequently, learners should be able to target their revision more carefully and engage in it actively, rather than simply reviewing everything they have done or reading passively over their entire notes.





Group Answers

Learners work in small groups to agree on answers – when tests are returned or in other situations.

The process of agreeing should include reasoning over the validity of the consensus answer, as well as reasoned negation of misconceptions or wrong answers.

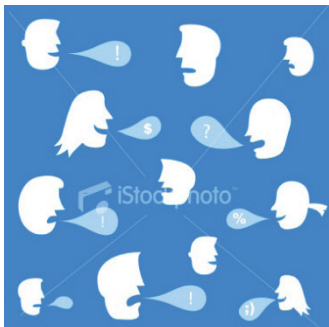


Think-through Talking

Talking allows learners to articulate their thoughts and thus to learn.

Encourage thinking through talking with –

- Discussion activities
- Structured group/pair work
- Modelling by teacher and learners (small group work increases the ‘surface area’ of talk in the classroom as opposed to whole class discussions)



Communication

Ask learners to communicate thinking through different mediums – not just writing; drawing, drama, maps, sculpture etc.

The medium is the message and therefore circumscribes to some extent how communication can take place. Using alternative mediums allows the teacher to ‘see’ learners’ understanding from different angles.





Appendix D: ABRIDGED GUIDELINES FOR THE FORMATION AND MANAGEMENT OF SCHOOL-BASED CLUBS AND SOCIETIES (SCS) FOR THE IMPLEMENTATION OF THE STANDARDS-BASED AND CCP CURRICULA

Introduction

These guidelines provide tips and ideas for teachers and learners on how to establish and manage **SCSs** at the pre-tertiary level of education in Ghana. They also suggest simple activities that the clubs can carry out. However, this is only a start since the real success of the club in your school will depend on the efforts of the leadership of the clubs being creative, thinking outside the box and coming up with innovative ideas, concepts, projects and activities. The innovations are expected to motivate and elicit in members, the desire to go the extra mile while having fun as they learn.

What are School-based Clubs and Societies?

School-based clubs or societies are organised groups approved by the school authorities to offer learners the opportunity to participate in activities they enjoy, learn new skills, explore their talents, meet new colleagues, share experiences and engage in healthy competitions. Learners showcase their talents and acquire functional and lifelong skills. Through SCS activities, learners experience the life that exists outside the classroom and school walls. Majority of learners enjoy club activities because they get the occasion to spend time with their friends and engage in activities they consider as fun and interesting. School administrators and teachers also like to see learners participate in co-curricular activities as it helps them know the learners better. The learners demonstrate sterling qualities and skills such as leadership, communicative, organisational, critical thinking, problem solving, creative, innovative, collaborative etc. Every School-based club must have a teacher to supervise the club's activities and report to the school head. Learners are to be given leadership positions such as president, vice-president, secretary and organiser.

Why School-based Clubs and Societies?

The SCS seeks to:

- Equip the learner with foundational, functional and lifelong skills.
- Strengthen the acquisition and application of the of the 4Rs and core competencies:
 - critical thinking and problem solving skills;
 - creative and innovative skills;
 - collaborative and communication skills;
 - global citizenship;
 - entrepreneurial skills.
- Introduce the learner to research and project-based learning, enhanced community networking and linking of schools and learners.
- Equip learners with the spirit of volunteerism and community service.

What are the suggested SCS for our Schools?

- Community Service Club
- Digital Literacy Club
- Friends of the Earth Club
- Human Rights Club
- Literary Club (Debaters, Creative Writers and Drama)
- Sports and Games
- STEAM (STEM) Club (Currently, there is what is called STEAM Club. It aims to spark the excitement of young people for Science, Technology, Engineering, Art, Mathematics and More. The challenge is that learners focus more on the Sciences and forget about the interrelatedness between Science and the Arts)
- Tourism, Arts and Culture Club

Other clubs approved by the Ghana Education Service (GES)





How Do We Establish SCS?

1) *Planning, Consultation and Stakeholder Engagement:*

- Community engagement is key to the success of your club – this should be kept in mind as well for any community project.
- Talk to staff members, identify interests, hobbies, talents, and skills of learners, and decide with colleagues which club ideas learners will be comfortable participating in.
- Align the interest of colleagues to the interests, hobbies, talents, and skills you have all identified. Get them to commit to helping the club to develop.
- Arrange with the head of school and administration for permission to start a club or identified clubs.
- Talk to parents and other stakeholders (chief, assembly member, etc.) and seek their support.
- Speak to other volunteers in the school and community to get like-minded colleagues to help run the club with you.

2) *Choosing Club Members*

- Choosing club members should mainly be based on the interests, hobbies, talents, and skills of the learner.
- Decide on a class, form or grade level as target group with a focus on inclusion.
- Decide on gender mix; are you targeting more boys or more girls? Why?
- Targeting a particular class or grade level allows for effective monitoring and evaluation.
- It is always helpful to have learners from different classes and programmes represented, so they can learn from one another, and provide feedback about what they learn to their other mates.
- Get enough people interested - at least 1 teacher and at least ten (10) learners.

- Guide club members to elect club officials - president, secretary, organiser, financial secretary, ladies' rep etc.
- Paste names of elected officials on notice board.
- Inform them of their roles and responsibilities through an orientation.

3) *Branding the Club:*

- Get a name for the Club.
- Brainstorm on club's mission - What do you want to accomplish and how it can be done?
- Draw up action plan – what activities and projects will you carry out to accomplish the club's objectives?
- Make paraphernalia, souvenirs and create a Social Media presence on Facebook, Twitter, or a club web blog where you can host an online club magazine. These make learners feel special and have a sense of belonging.

4) *Invitation to Club Members*

- Get parents, CSOs, NGOs, other schools and school heads involved.
- Explain to parents and learners what the club stands for and the benefits it will offer the learner.
- Together with some learners who have bought into the idea of the club, design a membership form.
- Publicise club activities - announce upcoming events and updates of club activities on notice boards, during assemblies and through social media, etc.
- Invite 'specially targeted' learners to the club.
- Keep records of the club's activities – minutes, attendance, projects, etc.

5) *Launch the Club*

- Launch the Club and explain to the members the focus of the club.





- Make the club activities fun and engaging, and perhaps offer some incentives as long as these can be sustained.
- Ensure that the club activities do not become an extension of classroom learning activities.

6) **Keeping it Simple**

- Don't feel any pressure to run complicated activities.
- Simple projects work well for new clubs.
- Meet an hour once every week as captured on the school's timetable.
- Use the club's activities to discuss effective ways of doing things - 'Dos' and 'Don'ts'
- Regularly review your projects and revise your action plan accordingly.

NB: *Sample club activities can be downloaded from the internet.*

7) **Selecting Club Patrons**

- Club Patrons are volunteers who voluntarily offer their human and material resources to support the activities of the club.
- Consult and select patrons who are willing to support the activities of the club.
- Patrons should be persons whose interests, skills, and hobbies align with the aims, objectives and goals of the club.

8) **Celebrating Achievements**

- Celebrate members for actively participating in the activities and programmes of the club.
- Provide certificates and other souvenirs to members who dedicate themselves.
- These awards could be done during school assemblies and other social gatherings to help raise the profile of the club across the school and also to motivate other learners.
- A journal/diary should be designed to help learners reflect on what they do during club activities.

Community Service

Learners get motivated to practise what they learn at school when they are given the opportunity to undertake community service. They become agents of change in their communities and learn to be proactive citizens. During community service learners are guided to identify common challenges and the relationship between community resources and opportunities to an improved way of life. Some activities they can do are:

- Community projects on climate change, tree planting, clean-up exercises etc.
- Community sensitisation and awareness on emerging issues.

Excursions and Field Trips

Excursions and field trips help learners to gain more insight into socio-cultural and economic issues and offer them an opportunity to have a first-hand experience of what they only hear or read about. They learn about current situations and get informed about how they can improve their performance in other learning areas. Learners can visit:

- Historical and heritage sites;
- Industries and production units;
- Government institutions and departments;
- Botanical gardens or wildlife parks; and
- Power plants using alternative energy sources such as solar, wind, geothermal, etc.

Projects

- Robotics
- Creative Arts productions: art and craft works, theatre and musical concerts etc. to sensitise, educate and entertain
- Tree planting
- Renewable energy projects
- Essay competitions
- Climate change
- Research and surveys

For further information contact NaCCA
Tel: +233 (0) 302 909 071 / (0) 302 909 8662
Email: naccaghana@gmail.com



Appendix E: FIDELITY OF IMPLEMENTATION OF THE COMMON CORE PROGRAMME (CCP)

KEYS (✓ TICK AS APPLIES): YES: Indicates indicator has been attained

NO: Indicates that indicator has not been attained

NOT YET: Indicates that the indicator is yet to be initiated

NEEDS SUPPORT: Indicates indicator where a teacher needs assistance from a SISO, Head teacher, a colleague, a resource person, Curriculum lead or any DEO. A teacher can tick any of the above three and this section. Write specific area the teacher needs support in the Remarks Column. **NB: Not applicable to all indicators**

A. TEACHERS CHECKLIST

S/N	INDICATORS	YES	NO	NOT YET	NEEDS SUPPORT	REMARKS
1.	Prepares and submits lesson notes on time					
2.	Applies differentiation and scaffolding in lesson delivery					
3.	Understands Assessment for Learning, Assessment as Learning and Assessment of Learning strategies					
4.	Frequently uses Assessment for Learning, Assessment as Learning and Assessment of Learning strategies in lessons					
5.	Gives immediate feedback to learners after assessment					
6.	Has teacher learner resource packs available for lesson planning and delivery					
7.	Understands issues of barriers to learning and takes measures to assist learners overcome them					
8.	Partakes in PLC meetings					
9.	Partakes in school clubs and societies					
10.	Assists learners as individuals with differentiated abilities, needs, achievement and learning styles					
11.	Shares learning goals and success criteria with learners before lessons					
12.	Maintains consistent and proactive discipline					
13.	Anticipates classroom challenges					
14.	Remediates where learners have learning difficulties					
15.	Assists learners to reflect and take responsibility of their own learning					
16.	Assists learners set their own goals					
17.	Works with learners to develop clear criteria of good practice					
18.	Supports school administration with assigned tasks and responsibilities effectively					





B. HEADTEACHER

S/N	INDICATORS	YES	NO	NOT YET	NEEDS SUP-PORT	REMARKS					
1.	Understands the Core Competencies, 4Rs, Knowledge, Skills, Values and Attitudes										
2.	Specific remedial programmes are put in place to help learners with learning needs										
3.	Conducts classroom observation (<i>Select One</i>) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>A. Once a week</td> </tr> <tr> <td>B. Twice a week</td> </tr> <tr> <td>C. More than once a week</td> </tr> <tr> <td>C. Once every two weeks</td> </tr> <tr> <td>D. Once a month</td> </tr> </table>	A. Once a week	B. Twice a week	C. More than once a week	C. Once every two weeks	D. Once a month					
A. Once a week											
B. Twice a week											
C. More than once a week											
C. Once every two weeks											
D. Once a month											
4.	Provides feedback on classroom observation for teachers to improve teaching and learning										
5.	Supervises records keeping on PLC meetings										
6.	Takes part in INSETS and PLC sessions in the school this term										
7.	Has Curriculum Lead (CL) in the school										
8.	Takes measures to overcome barriers of learning in the school										
9.	Has functional clubs and societies in the school										
10.	Monitors activities of clubs and societies in the school										
11.	Teacher and Learner Resource Packs and other resources for each subject available										
12.	Teaches alongside administrative duties										
13.	Supports teachers to access additional resources for implementation of the CCP										
14.	Involves the community in the implementation of the CCP										
15.	The community provides support to the school in implementing the SBC										
16.	SISO supports the school in the implementation of the CCP										
17.	Aside the SISO, other District Education Officers come to this school to monitor facilities, teaching quality, or teacher attendance										





C. CURRICULUM LEAD

S/N	INDICATORS	YES	NO	NOT YET	NEEDS SUP- PORT	REMARKS					
1	Organises PLC meetings in the school (<i>Select One</i>) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>A. Once a week</td> </tr> <tr> <td>B. Twice a week</td> </tr> <tr> <td>C. More than once a week</td> </tr> <tr> <td>C. Once every two weeks</td> </tr> <tr> <td>D. Once a month</td> </tr> </table>	A. Once a week	B. Twice a week	C. More than once a week	C. Once every two weeks	D. Once a month					
A. Once a week											
B. Twice a week											
C. More than once a week											
C. Once every two weeks											
D. Once a month											
2	Keeps record of PLC meetings										
3	Partakes in INSET meetings in the school										
4	Develops and initiates capacity building programmes to support efficient implementation of the CCP										
5	Involves resources person to address challenges during PLC meetings										
6	Has resources to assist during PLCs meetings										



Appendix F: COMMON CORE PROGRAMME (CCP) CONCEPT

Introduction

In the first four years of high school education, learners are expected to take a Common Core Programme (CCP) that emphasises a set of high, internationally-benchmarked career and tertiary education readiness standards. Learners need to acquire these for post-secondary education, the workplace or both. The standards articulate what learners are expected to know, understand and be able to do by focusing on their social, emotional, cognitive and physical development. The CCP runs from Basic 7 through Basic 10.

The common core attributes of the learner, which describe the essential out-comes in the three domains of learning (i.e. cognitive, psychomotor and affective), are at the centre of the CCP (see Figure 1). Inspired by the values which are important to the Ghanaian society, the CCP provides an education of the heart, mind and hands in relation to the learner's lifetime values, well-being, physical development, metacognition and problem-solving abilities. Ultimately, this will produce character-minded learners who can play active roles in dealing with the increasing challenges facing Ghana and the global society.

The features that shape the common core programme are shown in Figure 1. These are:

- learning and teaching approaches – the core competencies, 4Rs and pedagogical approaches;
- learning context – engagement, service and project;
- learning areas – mathematics, science, computing, languages (English, Ghanaian Languages, French and Arabic), career technology, social studies, physical and health education, creative arts and design and religious and moral education.

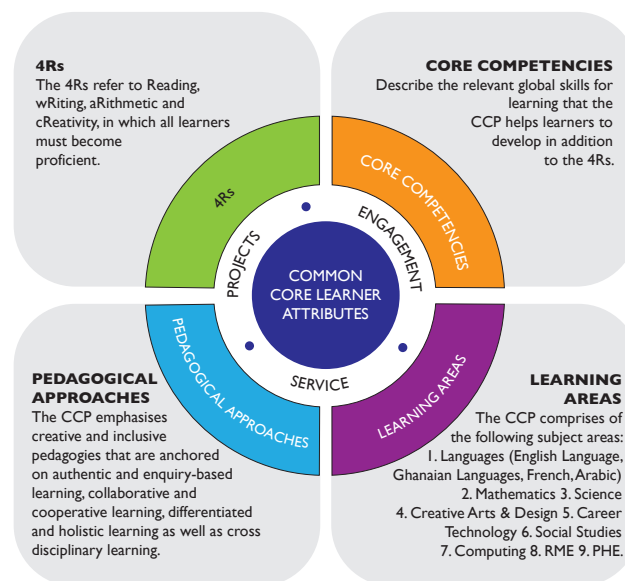


Figure 1: CCP Learner Attribute

These are elaborated subsequently:

Learning and teaching approaches

- **The core competencies:** Describe the relevant *global skills for learning* that the CCP helps learners to develop in addition to the 4Rs. The global skills for learning allow learners to become critical thinkers, problem-solvers, creators, innovators, good communicators, collaborators, digitally literate, and culturally and globally sensitive citizens who are life-long learners with a keen interest in their personal development.
- **Pedagogical approaches:** The CCP emphasises creative and inclusive pedagogies that are anchored on authentic and enquiry-based learning, collaborative and cooperative learning, differentiated learning and holistic learning as well as cross disciplinary learning.
- **The 4Rs across the Curriculum:** The 4Rs refer to Reading, wRiting, aRithmetic and cReativity, which all learners must become fluent in.



Learning context

The CCP places emphasis on engagement of learners in the classroom activities and projects (in and outside classroom). These projects can involve individual or group tasks which all learners are required to complete by the end of Basic 10. The CCP project provides learners with contexts to demonstrate creativity and inventiveness in various areas of human endeavour. Community service offers an opportunity for learners to nurture, love and care for, and solve problems in their community.

Learning Areas

The CCP comprises the following learning areas:

1. Languages (English Language, Ghanaian Languages, French, Arabic)
2. Mathematics
3. Science
4. Creative Arts and Design (CAD)
5. Career Technology
6. Social Studies
7. Computing
8. Religious and Moral Education (RME)
9. Physical and Health Education (PHE)

This document sets out the standards for learning French in the Common Core Programme (CCP). The standards in the document are posited in the expectation that the CCP (B7 – B10) will offer quality education for all types of learners. The design of this curriculum is based on the features of the CCP as shown in Figure 1. It emphasises a set of high internationally-benchmarked career and tertiary education readiness standards. Learners need to acquire these competencies in French for post-secondary education, work- place training or both. The curriculum has been designed to be user friendly because it provides a detailed preamble that covers the rationale, philosophy, aims, profile of expected learning behaviours (i.e. knowledge, skills, attitudes and values), pedagogical approaches, core competencies and the 4Rs, assessment practices and instructional expectations.

Appendix G: LEARNING SCENARIOS

Case Study 1

Consider these two lesson scenarios and then discuss and answer the questions below:

Scenario 1

Kwasi Poku is in JHS 1 Ada M.A Primary School. This Basic 7 learner is a know-it-all boy who argues with you and challenges you in the French class. This is because he spent most of his formative years in a Francophone country and can read, write, listen, and speak French. He also interrupts other learners during class discussions. You observed that Kwasi Poku is very proficient in French among the 30 learners. His colleagues are beginning to always wait for his approval before speaking or contributing in class, which sometimes gets noisy. When you come to the French class, you tell them to pick their French readers and open to page 6 and settle down to read the passage. You call Kwasi Poku to read while the rest listen to him. You call other learners to read but they feel reluctant and because of time, you ask Kwasi Poku to continue. After the reading, you ask them to answer the questions that follow the comprehension. You realise that many of the learners are struggling so you ask Kwasi Poku to explain the passage to them. You sit down and mark French exercise books you brought from another class. You then tell them to submit the exercise books and have the class prefect bring them to you in the class prefect.

Scenario 2

Kwasi Poku is in JHS 1 Ada M.A Primary School. This Basic 7 learner is a know-it-all boy who argues with you and challenges you in the French class. This is because he spent most of his formative years in a Francophone country and can read, write, listen, and speak French. He also interrupts other learners during class discussions. You observed that Kwasi Poku is very proficient in French among the 30 learners. His colleagues are beginning to always wait for his approval before speaking or contributing in class, which sometimes gets noisy. When you get to the class, you tell the learners that they are going to read about Greetings in French. You tell them about the objectives





for the lesson. Before they read, the learners watch a short video on how different cultures around the world greet. You ask them to tell you about how greetings are done in different countries. You then ask learners to tell one another about the reasons for greeting. For practice, you ask the learners to break into their groups.

You guide learners to form rules that govern the group activity: no interruptions, tolerance for different views, respect for one another and the need to be there for one another. You make sure that Kwasi Poku joins a group with mixed abilities. You call a learner to begin the reading and call others at random to continue the reading. After the reading, you explain what the passage is about. You model greetings in French with Kwasi Poku while the other learners listen. You and Kwasi Poku swap places with other learners and the drill goes on until you finish. You then give them a group assignment to work on and role play in the class. As they work in groups, you go round to ensure everyone is contributing to the assignment and guiding those who need help. You observe that Kwasi Poku is taking control of the discussion in his group and you remind all of them to follow the group rules. You ask them to reflect on what they set out to do and whether they succeeded. Teacher then calls representatives from each group to role play greetings French.

1. Which of the two lessons do you think is most effective and why?
2. How does the teacher gain and maintain all learners' attention, participation and engagement?
3. What does the teacher do to accommodate all ability levels?
4. How does each teacher assess learning?
5. Can you find any missed opportunities in scenario 1 where the teacher could have used assessment for learning techniques?
6. How does the teacher use existing material and human resources in an interesting way?

Case Study 2

Scenario 1

When the teacher enters her JHS3 class French class, some of the learners are shouting at each other; some are talking quietly; some are moving around restlessly; and others are quietly waiting for the lesson to begin. She claps her hands and the learners take out their French books. The teacher asks the learners what they read yesterday. When they tell her, she asks them to go to the next passage, 'Saluer et prendre congé'.

One of the learners, who has been chosen to always be the reader in this class, stands up and begins to read the passage. While the boy is reading, some learners are still trying to find their book, and others are still talking; many of them do not have a book to follow. Only a few learners are paying attention to the text and listening to the boy read. While this is happening, the teacher completes the attendance register and occasionally looks up and shouts "Regardez vos livres et soyez attentive". I am going to ask some questions. All of those who do not answer the questions correctly will have extra homework."

When the reader has read the text aloud, the teacher asks a few questions about the text. Those who are listening and know the answers raise their hands and the teacher calls on them to give the answers. The teacher tells the learners to read the text again at home for homework, then the lesson ends.

Scenario 2

When the teacher enters her JHS3 class she spends a few minutes talking to the class, encouraging them to relax, interact, smile and laugh. The learners see she is carrying a book, 'Saluer et prendre congé' and the teacher holds the book up so all the learners can see it. Then the teacher introduces the book by asking questions about it to gain their interest. She asks questions at different levels for example:

'What colours are on the cover of this book?'
'What is on the cover of this book?'
'Who do you think are the characters in this book?', 'What do you think the book is about?'





She waits a moment after each question to give an opportunity for all the learners to raise their hands before choosing one to give the answer. Sometimes she asks a learner who has not raised their hand, if she thinks they will know the answer but are being lazy. The teacher goes on to ask the learners to raise their hands if they know about different greetings in the world. She asks if any of the learners have seen how people greet around the world.

She then asks them to work in pairs to discuss what they think are the different ways of greeting. After a few minutes, the teacher asks one pair to give the results of their discussion. She asks if any other pairs think the same and they raise their hands. She then asks any of the remaining pairs for their thoughts. Finally, the teacher reads the first part of the story. As homework, she asks her learners to bring stories or information about greetings in our society. She tells them they will read and find out how greetings are said in different contexts in French.

1. Which of the two lessons do you think is most effective and why?
2. How does the teacher gain and maintain all learners' attention, participation and engagement?
3. What does the teacher do to accommodate all ability levels?
4. How does each teacher assess learning?
5. Can you find any missed opportunities in scenario 1 where the teacher could have used assessment for learning techniques?
 - vi. How does the teacher use existing material and human resources in an interesting way?

Case Study 3

CCP Concept and Rationale for the French CCP

Ali is a Science teacher at Limanyiri Junior High School. He became sick just when the training was about starting and could not participate in the CCP Training. He is recovered now and comes back to school a healthy person. He realises that the Ministry of Education (MoE) has rolled out a new CCP Curriculum. During a conversation, he tells you that the Ghana Education Service (GES) is disturbing teachers and the learners since every government brings a curriculum they deem fit. He adds that the French CCP Curriculum is the same as the previous curriculum and he does not even believe that learners should even study French since Science and Technology is the future of the world. You believe that he does not understand the CCP Concept and the rationale for bringing a new French CCP Curriculum.

1. As a French CCP teacher who has participated in the CCP Training, explain to Ali the CCP Concept and the rationale for the CCP French Curriculum.





References/Bibliography

- CEBM (2016) Bloom's Taxonomy Teacher Planning Kit [Online] www.cebm.net/wp-content/uploads/2016/09/Blooms-Taxonomy-Teacher-Planning-Kit.pdf
- Gershon, M. (2018) Assessment for Learning Toolkit V1. [Online] www.tes.com/teaching-resource/assessment-for-learning-toolkit-6020165
- Ideas photo credit www.libguides.butler.edu/c.php?g=117303&p=1940722
- Moersch, C. (2008). *Assessment Strategies: A-Z for the Math Classroom*. LoTi Connection [Online] www.docplayer.net/14740246-Informal-assessment-strategies-a-z-for-the-math-classroom.html
- Thompson, M., & William, D. (2007). Tight but loose: A conceptual framework for scaling up school reforms. In *annual meeting of the American Educational Research Association*. Chicago, IL.
- William, D. (2009). From ten classrooms to ten thousand: heuristics for scaling up formative assessment. In *Presentation at the annual meeting of the Association for Educational Assessment-Europe, November 2009: Malta* [Online] <https://www.udir.no/globalassets/filer/vurdering/vfl/andre-dokumenter/felles/scaling-up-formative-assessment.pdf>

