

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université Mohamed Khaïder de Biskra  
Faculté des Lettres et des Langues  
Département d'Anglais



# Programme du Module de Français

Responsable du module : M. DALI ALI REDOUANE

Systeme : L.M.D

Années : 1<sup>ère</sup> – 2<sup>ème</sup>

Année Universitaire **2008/2009**

# **Plan**

## ***Introduction***

### **I/ Cours**

- 1- Alphabet phonétique international \* LANGUE FRANÇAISE \*.
- 2- Schéma de la communication.
- 3- Homonymie.
- 4- Paronymie.
- 5- Polysémie.
- 6- Dérivation.
- 7- Composition.
- 8- Affixes.
- 9- Pronoms Relatifs.

### **II/ Travaux Personnels**

Rédaction d'une lettre administrative et d'un Curriculum Vitæ.

## ***Conclusion***

## **Introduction**

*J'ai l'honneur de vous présenter ce document qui trace toutes les leçons que j'ai dispensées.*

*Je vous invite de lire et d'observer ces cours ci-joints afin d'en juger si leur qualité est acceptable par rapport à la linguistique en général.*

*En sachant que j'ai choisi ces leçons selon les besoins des étudiants, à titre d'exemple : - savoir rédiger quelque types de documents administratifs (C.V, Lettre administratives) - connaître l'appellation en français des termes utilisés en anglais.*

*Je tiens à vous rassurer que je suis ouvert à toute critique !*

# I/ Cours

## 1- Alphabet Phonétique International \* LANGUE FRANÇAISE \*

voyelles orales	voyelles nasales	consonnes	semi-consonnes ou semi-voyelles
[a] - [ka] : cale		[p] - [piʀ] : pire	[j] - [baj] : bail
[ɑ] - [pa] : pâle	[œ̃] - [œ̃] : un	[b] - [bu] : bout	[ɥ] - [lɥi] : lui
[i] - [gi] : gui	[ɔ̃] - [dɔ̃] : don	[t] - [tas] : tasse	[w] - [lwi] : Louis
[e] - [kle] : clé	[ɛ̃] - [vɛ̃] : fin	[d] - [dada] : dada	
[ɛ] - [pɛʀ] : père	[ɑ̃] - [blɑ̃] : blanc	[k] - [kap] : cap	
[ɔ] - [pɔʀ] : port		[g] - [gaʀ] : gare	
[o] - [bo] : beau		[f] - [fø] : feu	
[u] - [pu] : poux		[v] - [vit] : vite	
[y] - [ely] : élu		[ʃ] - [ʃa] : chat	
[œ] - [pœʀ] : peur		[ʒ] - [ʒø] : jeu	
[ø] [pø] : peu		[s] - [sa] : sale	
[ə] - [lə] : le		[z] - [zeʀo] : zéro	
		[l] - [liʀ] : lire	
		[r] - [ru] : roue (variation linguistique du phonème /r/ en français)	
		[ʁ] - [ʁu] : roue	
		[ʀ] - [ʀu] : roue (variation linguistique du phonème /r/ en français)	
		[m] - [miz] : mise	
		[n] - [ne] : nez	
		[ŋ] - [aŋo] : agneau	
		[ŋ] - [paʀkiŋ] : parking	

## 2- Le schéma de la communication

### A- Définitions

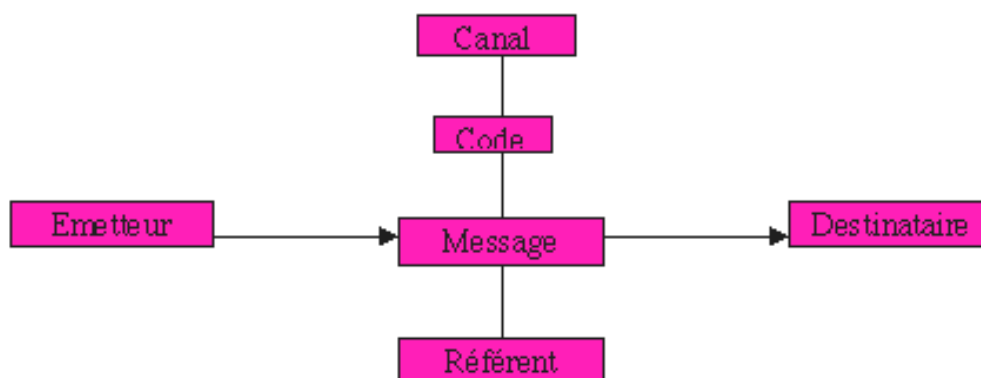
Par le langage, les gestes, les images, nous entrons en relation avec nos semblables pour échanger des informations, faire part de nos sentiments. En un mot, nous communiquons !

Il est nécessaire de définir clairement tous les éléments qui se rattachent à la situation de communication :

- 1/ l'émetteur : ou le destinataire, est celui qui envoie le message
- 2/ le récepteur : ou le destinataire, est la personne à qui ce message est destiné
- 3/ le message : c'est l'ensemble des signes que l'émetteur adresse au récepteur
- 4/ le référent : est le thème, le sujet abordé par le message
- 5/ le canal : est le moyen de transmission, visuel ou sonore, utilisé pour établir la relation entre l'émetteur et le récepteur
- 6/ le code : est l'ensemble des signes connus par l'émetteur et le récepteur, (...)

### B- Le schéma

le schéma de Jakobson "**Roman Ossipovitch Jakobson** (23 octobre 1896 à Moscou / Russie - 18 juillet 1982 à Boston / USA).



### 3- Homonymie

#### I- Définition : -

-C'est une relation entre des mots d'une même langue qui ont la même forme orale ou/et écrite mais des sens différents.

#### II- Les types d'homonymes : il y a, au juste ; trois types d'homonymes :-

**1) Homophones hétérographes :** ce sont les mots qui se ressemblent à l'oral mais pas à l'écrit (ils ont une orthographe différente).

##### Exemples :

- 1- Il se peut qu'il ait un peu peur.
- 2- Dans le journal, j'ai lu un article sur les dents.
- 3- Le chercheur a répété l'expérience vingt fois en vain.
- 4- La salle est toute sale.

**2) Homographes hétérophones :** ce sont les mots qui se ressemblent à l'écrit mais ils se prononcent différemment.

##### Exemples :

- 1- Le vent est à l'est.
- 2- Les poules du couvent couvent.
- 3- Nous portions des portions de tarte.
- 4- Il n'y a pas de traces de pas sur le sable.

**3) Homophones homographes :** ce sont les mots qui ont la même prononciation et la même orthographe mais, évidemment, ils n'ont pas le même sens.

##### Exemples :

- 1- Le mouse mange de la mousse au chocolat.
- 2- ce livre coute une livre.
- 3- Les touristes font le tour de la tour Eiffel
- 4- En été, toutes les mûres sont mûres.

## 4- La paronymie

### I- Définition :

La paronymie est une relation lexicale qui porte entre deux mots dont les sens sont différents mais dont l'écriture et/ou la prononciation sont fort proches. En somme, il s'agit d'une homonymie approximative.

### II- Exemples des paires de paronymes :

«pâtisserie » / « tapisserie »

« saison » / « raison »

« conjecture » / « conjoncture »

« conversation » / « conservation »

« invisible » / « invincible »

« laisser » / « lécher »

## 5- Polysémie

### I-Définition :

elle désigne un mot qui a plusieurs sens (ainsi, le verbe louer est polysémique : selon le contexte, il peut avoir le sens de « donner en location » et « vanter les mérites de quelqu'un »). Antonyme : monosémie.

La polysémie est la qualité d'un mot ou d'une expression qui a deux voire plusieurs sens. On l'appelle un mot polysémique.

### II- Distinction entre Polysémie et Homonymie :

Il ne faut pas confondre polysémie et homonymie. Deux mots homonymes ont la même forme (phonique ou graphique) mais sont des mots totalement différents. Ils ont deux entrées distinctes dans le dictionnaire.

### III-Exemples de mots polysémiques :

- 1- Blanc, la couleur, l'espace, la viande, la race
- 2- Rouge, la couleur, le vin, la race, la colère, le communiste
- 3- Indien, habitant de L'Inde, autochtone d'Amérique
- 4- Amérique, le continent, le pays
- 5- Américain, qui vient de l'Amérique, qui vient des États-Unis

**N.B :** Il arrive qu'un mot désigne à la fois une chose et son contraire. A titre d'exemple :-

- 1- Hôte : désigne selon le contexte ; celui qui reçoit ou celui qui est reçu.
- 2- Plus : il y en a plus (il y en a davantage) ou il n'y en a plus (il n'en reste pas).
- 3- Amateur : désigne selon le contexte une personne informée ou ignorante.



## 6- La Dérivation

Définition :

particulièrement en morphologie et lexicologie, la dérivation lexicale est un procédé permettant de construire de nouveaux mots en ajoutant des affixes à un radical.

Types de dérivation :

Dérivation régressive (inverse) : consiste à tirer un mot plus simple d'un mot plus long ; on enlève des suffixes verbaux comme : er - ir , ou des suffixes nominaux comme : e

**Exemple :** accorder - accord / demander - demande / medecine - medecin

verbe      nom      verbe      nom      nom      nom

Dérivation impropre : consiste à changer la catégorie grammaticale d'un mot sans toucher sa forme (morphologie lexicale).

**Exemple :** coucher - le coucher / déjeuner - le déjeuner / bon - le bon

verbe      nom      verbe      nom      adj.      nom

Dérivation parasynthétique : opération qui consiste à ajouter à la fois un préfixe et des suffixes pour dériver un mot d'une autre catégorie grammaticale (changement de forme).

**Exemple :** bourgeois - embourgeoiser / courage - encourager

adjectif      verbe      adjectif      verbe

## 7- La Composition

Définition :

Formation d'un mot à partir de deux autres mots par juxtaposition des éléments. Cette opération est utilisée généralement pour obtenir deux unités lexicales ; principalement nominale et parfois adjectivale.

**Exemple :** astrophysicien = astro (astronome) + physicien (physicien)

Mais il y a aussi des unités conformes avec trois éléments.

**Exemple :** un chemin-de-fer / une pomme-de-terre

Plus de trois unités est une locution pas un mot.

**Exemple :** au fur et à mesure

Les types de composition :

- 1- Composition par préfixation : hypermarché / mégabit
- 2- Composition par coordination de mots : pause-café / aigre-doux
- 3- Composition avec préposition : après-midi / sous-sol
- 4- Composition d'un nom avec un verbe : lave-linge / chauffe-bain
- 5- Composition d'un verbe avec un nom : fer-à-repasser / machine-à-laver
- 6- Composition d'un nom avec un adjectif : directeur-général
- 7- Composition de deux verbes : savoir-faire
- 8- Composition d'un verbe avec un adverbe : un couche-tard

## 8- Les affixes

### Introduction :

En sachant que le français est une langue agglutinante ; elle peut former de nouveaux mots en ajoutant des affixes distincts au même radical.

\* **Remarque** : le mot dérivé est déterminé par :

1- le sens de la base

2- la valeur de l'affixe (grammatical ou de dérivation).

### Définition :

\* Le mot "affixe" vient du latin "affigere" qui veut dire : attacher.

\* Élément de composition qui s'ajoute au début (préfixe) dans le corps (infixe) ou à la fin (suffixe) d'un mot pour en modifier le sens.

### Caractérisation des affixes :

En ce qui concerne les préfixes : ils relient des mots de la même catégorie grammaticale (nom, adjectif, adverbe, verbe ...).

**Exemple** : dater - antidater

faire - défaire

A propos des suffixes : ils forment de différentes catégories grammaticales.

**Exemple** : former - formation - formel

### Procédures qui servent à enrichir la langue :

1/ Nominalisation verbale : la formation des noms à partir du verbe.

**Exemple** : déclarer - déclaration

2/ Nominalisation adjectivale : la formation des noms à partir de l'adjectif.

**Exemple** : beau - beauté

3/ Les adjectifs dénominaux (adjectivisation nominale) : des noms dérivés donnent des adjectifs.

**Exemple** : famille - familial

4/ Les verbes dénominaux : des noms dérivés donnent des verbes.

**Exemple** : solution - solutionner

5/ Les adjectifs verbaux : des verbes dérivés donnent des adjectifs.

**Exemple** : connaître - connaissable

### **a) La préfixation**

Elle ne modifie pas le mot à dériver, elle se contente seulement de lui ajouter des préfixes au début ; si la base est un verbe, le dérivé aussi est un verbe.

Exemple : faire - défaire - refaire - parfaire.

(anti- , inter- , dé- , re- , a- , pré- , post- , ...)

### **b) La suffixation**

Elle est employée pour élaborer d'autres catégories grammaticales.

1- suffixe nominal : (-age , -issage , -ement , issement , -tion , -sion , -ure , -isme , -ité , ...)

2- suffixe adjectival : (-ain , -ois , -ais , -eux , -if , -able , -al , -el , -ique , -aire , ...)

3- suffixe verbal : (-er , -ir , -ire , -re , -oir , ...)

4- suffixe adverbial : (-ment)

## 9- Pronoms Relatifs

### Formes simples

chaque forme du pronom relatif simple est un pronom particulier (on fait apprendre la liste *des* pronoms relatifs : « *qui, que, quoi, dont, où* »). Or, de ces cinq mots, d'une part, « *qui* », « *que* » et « *quoi* » sont des formes différentes du même mot, invariables en genre et en nombre mais variables en fonction, d'autre part, « *dont* » et « *où* », invariables, sont des mots différents (« *où* » est du reste facilement considéré comme un adverbe).

- Le suffixe « *-e* » indique la fonction C.O.D. et que le suffixe « *-i* », la fonction sujet.
- Le pronom indéfini « *quiconque* » peut être parfois analysé comme pronom relatif simple. Dans ce cas, il équivaut à la forme « *qui* », employée sans antécédent :

*Quiconque travaille doit réussir = Qui travaille doit réussir.*

- Si un pronom relatif simple reste bien invariable vis à vis du genre et du nombre de son antécédent, il ne transmet pas moins, *et* le genre, *et* le nombre, *et* la personne, de cet antécédent :

*Ce n'est pas moi qui m'en suis occupé, dit-elle.*

Et non pas : « *Ce n'est pas moi qui s'en est occupé, dit-elle.* », car le pronom relatif « *qui* » a pour antécédent « *moi* » (première personne du singulier, genre féminin).

Pronom	Fonction	Exemple
Qui	Sujet	- Je vois le chat qui est énorme.
Que	C.O.D	- l'homme que vous avez vu est mon père .
Dont	- C.O.I - Comp. Circonst. - Comp. de nom - ou d'adjectif. - Complément d'agent (C.A.G). - introduit une prép. sans V	- L'enfant dont je te parle est l'un de mes élèves. - C'est la région dont je viens. - L'enfant dont tu es le père s'appelle David. - David est l'enfant dont vous êtes si fiers. - Voici les élèves dont ce professeur était tant aimé. - ils ont choisi dix personnes, dont moi.
Où	- Comp. Cir. de lieu - Comp. Cir. de temps	- J'ai beaucoup aimé le pays où j'ai passé mes vacances. - Je me souviens de l'époque où je passais mes vacances chez ma grand-mère.

## Formes composées

---

Il existe aussi des formes composées, maintenant univerbées : « *le quel* » est devenu « *lequel* ». Ces formes connaissent une flexion interne, indice de leur statut d'anciennes locutions. Ces formes fléchissent selon le nombre et le genre :

- masculin → singulier : « *lequel* », pluriel : « *lesquels* » ;
- féminin → singulier : « *laquelle* », pluriel : « *lesquelles* ».

Les formes agglutinées sont notables :

- « *à* » + « *lequel* », etc. → « *auquel* », « *auxquels* », « *auxquelles* » (mais « *à laquelle* ») ;
- « *de* » + « *lequel* », etc. → « *duquel* », « *desquels* », « *desquelles* » (mais « *de laquelle* »).

## II/ Travaux Personnels

### \* Rédaction d'une lettre administrative et d'un Curriculum Vitæ

#### 1/ Curriculum Vitæ

- de préférence qu'il soit tapé par ordinateur et dans une feuille A4 blanche

#### Curriculum Vitæ

##### ETAT CIVIL

**Nom :**

**Prénom :**

**Date et lieu de naissance :**

**Situation de famille :** Célibataire / Marié(e)

**Situation vis-à-vis du service national :** Régulée / Non réglée (ça concerne que les hommes).

**Nationalité :**

**Adresse :**

**Téléphone du domicile ou Téléphone mobile ou les deux :**

**E-mail / Courriel :**

Photographie  
d'identité  
(mais elle  
n'est  
obligatoire)

##### ETUDES ET COMPETENCES

**Diplômes :** du nouveau jusqu'à l'ancien

**Langues pratiquées :**

Langue	écrite	parlée	lue
<i>Arabe</i>	le degré d'aptitude		
<i>Français</i>			
<i>Anglais</i>			

##### REFERENCES

**Stage Pratique :** pendant le cursus universitaire ou dans quelque conque formation.

**Expériences Professionnelles :** citer quelque conque emploi exercé dans votre vie, mais à condition qu'il soit certifié par une attestation de travail.

##### DIVERS

Mentionner d'autres compétences ou capacités comme la maîtrise de l'outil informatique, Culture générale, un sport pratiqué, une passion. Bref, toute compétence qui n'est pas certifiée par un diplôme.

## 2/ La lettre administrative

- de préférence qu'elle soit manuscrite et dans une feuille A4 blanche mais sans mettre de cadre

*À (le lieu), Le (la date)*

*Mlle. / Mme. / M. (NOM, PRENOM)*

*Coordonnées Personnelles (adresse, téléphone...)*

*À*

*Monsieur/Madame/Mademoiselle,*

*Le statut du destinataire et son adresse*

**OBJET** : *comme un titre pour la lettre (une lettre de motivation ou une demande d'emploi ou autres).*

*\* Exemple:*

*J'ai l'honneur de venir respectueusement solliciter votre bienveillance...*

*...Le contenu de la demande...*

*Veillez accepter mes sincères salutations.*

**L'intéressé(e)**

la signature

**PIECES JOINTES**: *s'il y a un dossier ou des documents à ajouter avec cette lettre.*



## Conclusion

Voilà, en gros, ce que j'ai dispensé comme leçons durant cette année.

Pour justifier mon choix ; je vais répondre :

1- bien avant que je commence à donner des cours j'ai consacré mes premières séances pour faire une opération de reconnaissance en ce qui concerne les besoins et les attentes des étudiants vis-à-vis du module, et pour voir aussi, le niveau et la qualité des cours que je dois donner.

2- J'ai réalisé que les étudiants sont, avant tout ; des étudiants de langue, alors je leur ai donné des cours de linguistique - que j'ai acquis durant mon cursus universitaire - comme :

\* faire un peu de la phonétique de la langue française en sachant qu'ils suivent le même module en Anglais.

\* j'ai varié un peu les cours entre : la lexicologie, la sémantique ...

\* on a fait ensemble le plan ou la forme d'un Curriculum Vitæ et de la lettre administrative qui sont des textes incontournables dans la vie professionnelle de chaque étudiant. J'ai jugé important que chaque diplômé doit maîtriser la rédaction de ces documents.

✚ A la fin, je tiens à préciser que j'ai donné presque les mêmes cours pour la 1<sup>ère</sup> et la 2<sup>ème</sup> année LMD au premier comme au deuxième semestre parce que j'ai remarqué l'utilité de ces leçons pour les deux années.

Veillez accepter mes remerciements et mes salutations les plus sincères.

Pour plus d'information rendez-vous sur mon site internet : <http://www.cognitio.fr.gd/>  
ou mon courriel : redouane.daliali@yahoo.fr ; redouane.daliali@hotmail.com ;

redouane.daliali@gmail.com

Webographie : [http://fr.wikipedia.org/wiki/Wikip%C3%A9dia:Accueil\\_principal](http://fr.wikipedia.org/wiki/Wikip%C3%A9dia:Accueil_principal)  
<http://www.google.fr/>