

CHAPITRE II

LA TECHNIQUE *BRAINSTORMING* ET LA COMPÉTENCE DE LA COMPRÉHENSION ORALE

1.1 Technique D'Apprentissage

Dans l'apprentissage, on a besoin de technique pour surpasser les difficultés pendant le processus d'enseignement. Les professeurs doivent bien choisir la technique d'apprentissage pour attirer l'attention des apprenants et les motiver. Avec une technique d'apprentissage intéressant, les apprenants vont être curieux et actifs dans la classe.

Selon *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Depdikbud, 2002:1158) “La technique est un système de faire quelque chose, la façon de faire ou l'art de faire quelque chose”.

En outre, Anthony dans Tarigan (1997:11) dit que “*teknik merupakan suatu muslihat, tipudaya atau penemuan yang dipakai untuk menyelesaikan serta menyempurnakan suatu tujuan langsung.*” [la technique est un manège/ stratagème, les ruses ou la découverte qui est utilisé atteindre le but prévu].

On conclut que la technique est la manière à rendre facile quelque chose pour atteindre un but.

Trianto (2009:17) dit que “*pembelajaran merupakan aspek kegiatan manusia yang kompleks, yang tidak sepenuhnya dapat dijelaskan.*” [l'apprentissage est un aspect des activités des humains qui est complexe. Qui ne peut pas être expliqué entièrement].

En plus, selon Suyono at Hariyanto (2011:20) “*Teknik pembelajaran adalah menerapkan berbagai kiat atau taktik untuk memenuhi tujuan atau kompetensi yang diinginkan, bersifat lebih taktis dan merupakan penjabaran dari*

strategi.” [La technique d’apprentissage est appliquer quelques conseils ou tactiques pour accomplir le but ou la compétence voulue et l’explication de stratégie].

En se basant sur les théories ci-dessus, l’écrivain conclut que la technique d’apprentissage est la façon d’enseigner dans la pratique les méthodes ou stratégie dans la classe pour rendre facile et rendre la classe plus active, intéressante, et innovative.

1.2 Technique *Brainstorming*

Dans le processus d'apprentissage, les professeurs doivent avoir une bonne stratégie d'apprentissage qui peut permettre aux apprenants d'apprendre efficacement en conformité avec les objectifs attendus. L'une des techniques d'apprentissage connu par les enseignants, est la technique de *Brainstorming*. Brandvik et McKnight (2013) disent que cette technique est destinée à générer autant d'idées que possible sur un sujet, même si les apprenants peuvent le faire de façon autonome.

1.2.1 La Définition de *Brainstorming*

Brainstorming ou en français c'est remue-méninges selon Sudjana (2010) est une technique d'apprentissage qui est effectuée dans un groupe ou les apprenants ont des connaissances et des expériences différentes. Cette activité est menée pour recueillir des idées et des opinions afin de trouver, sélectionner et spécifier diverses déclarations en réponse aux questions relatives à l'apprentissage, les besoins, les ressources, les contraintes, etc.

En outre, Roestiyah (2008:73) explique que “*Brainstorming adalah suatu teknik atau cara mengajar yang dilakukan oleh guru di dalam kelas dengan melontarkan suatu masalah pada siswa, kemudian siswa menjawab atau menyatakan pendapat, atau berkomentar sehingga memungkinkan masalah tersebut berkembang menjadi masalah baru*” [Brainstorming est une technique ou une méthode d'enseignement qui est faite par le professeur dans la classe en

posant une question dans la classe, alors les apprenants la répondent ou expriment des opinions ou commentaires afin que le problème puisse se développer en un nouveau problème].

Selon Moedjiono (Subana:195), “La technique *Brainstorming* ou remue-méninges est l’accumulation rapide des idées par chaque membre de groupe et la production d’une décision pour leurs besoin”.

D’après Hamalik (2003:138), “*Brainstorming* est la technique qui est utilisée pour améliorer la compétence en groupe de discussion”.

En se basant sur les explications ci-dessus, l’écrivain conclut que la technique *Brainstorming* est la technique d’apprentissage en groupe de discussion qui est étudiée en se basant sur le partage des idées, l’échange des idées, l’expression des opinions à l’autre telle que avoir beaucoup d’idée pour améliorer le résultat et l’activité d’apprentissage des apprenants dans la classe.

1.2.2 But de *Brainstorming*

Le but de l'utilisation de cette technique est d’obtenir des idées ce que les apprenants pensent en réponse aux problèmes qui sont posés par le professeur dans la classe (Roestiyah, 2008: 74). *Brainstorming* a pour but de trouver de nouvelles idées des membres du groupe dans un temps court sans critique rigoureuse.

1.2.3 Modèles de *Brainstorming*

Dans un site écrit par Dwi (2012), modèle *Brainstorming* est divisé en trois, ce sont:

- 1) *Brainstorming* verbal: la discussion dans un groupe qui se fait verbalement face à face et des rencontres directes.
- 2) *Brainstorming* nominal: poser des idées séparément, en écrivant ses idées sur papier ou informatique.

- 3) *Brainstorming* électronique: discuter dans un groupe par voie électronique en utilisant des outils tels que le *Groupe Support System*.

1.2.4 Règles de la pratique de technique *Brainstorming*

Selon Purnama (2014) dans un site sur l'Internet a expliqué les règles de technique de brainstorming. Ce sont:

- 1) Trouvez la quantité d'idées, pas la qualité
Les idées de participant ne sont pas la chose qui doit être contestée. Laissez chaque participant poser ses propres idées tant qu'ils ne quittent pas le thème dans l'apprentissage. Recueillir beaucoup d'idées sans juger si elles sont bonnes ou non.
- 2) Ne pas critiquer les idées (*left brain judgement*)
Ne jamais critiquer les idées qui sont posées par les apprenants, les critiques vont probablement retirer l'idée.
- 3) Roulez les idées qui existent
L'idée d'une personne devrait continuer en donnant une question suivie de cette idée. Fondamentalement, nous allons utiliser les questions *5W1H* à explorer des idées du thème proposé.
- 4) Combiner les idées existantes
Après avoir recueillir beaucoup d'idées, elles sont rassemblées et combinées en une seule.
- 5) Approbation finale
Beaucoup de gens pensent que le *Brainstorming* ne nécessite pas une conclusion finale, mais il est très regrettable que, après discussion on n'obtient pas un accord final.

1.2.5 Étapes de la Technique *Brainstorming*

La technique d'apprentissage participative remue-méninges (*brainstorming*) selon Sudjana (2010) comporte cinq étapes dans le processus d'apprentissage. Les cinq étapes d'apprentissage sont les suivantes.

- 1) Les professeurs préparent des questions sur les besoins d'apprentissage, les ressources ou les possibilités de barrières d'apprentissage.
- 2) Les professeurs ont posé des questions à tous les apprenants dans le groupe. Avant d'y répondre, les apprenants ont 3-5 minutes pour penser à une réponse alternative.
- 3) Les professeurs expliquent les règles qui doivent être observées par les apprenants, comme: chaque personne doit exprimer une opinion, ou des idées rapidement, délivrant directement des réponses et éviter de critiquer ou d'interrompre (interruption) les opinions des autres.
- 4) Les professeurs informent du temps à utiliser, par exemple, environ 15 minutes, ce qui est attribué à chaque question et demander aux apprenants d'expliquer une réponse. Ensuite, les apprenants posent leurs idées et faire à tour et séquentiellement à partir du côté gauche au côté droit ou vice versa, de rangée arrière de la première rangée, ou vice versa. Les apprenants ne sont pas autorisés à commenter les idées d'autres apprenants, aussi bien les commentaires positifs que les commentaires négatifs.
- 5) Les professeurs peuvent choisir un rapporteur pour écrire les opinions et les réponses soumises par les apprenants et peuvent également nommer un groupe pour évaluer le processus et les résultats de l'utilisation de cette technique. Les professeurs peuvent conduire le groupe à évaluer les réponses et les opinions qui ont été recueillies. Les professeurs doivent éviter la domination d'un apprenant dans la transmission des idées et des opinions.

1.2.6 Avantages et Inconvénients de la technique *Brainstorming*

La technique *Brainstorming* est utilisée car elle présente de nombreux avantages (Roestiyah, 2008: 74), ce sont:

- 1) Les apprenants pensent activement de poser leur opinion.
- 2) Former les apprenants à réfléchir rapidement.

- 3) Encourager les apprenants pour toujours être prêts à poser les idées en répondant à la question posée par le professeur.
- 4) Augmenter la participation des apprenants dans le processus d'apprentissage.
- 5) Les apprenants qui sont moins actifs sont aidés par leur ami ou leur professeur.
- 6) Il y a une concurrence.
- 7) Les apprenants se sentent libres et heureux.
- 8) L'atmosphère de la démocratie et la discipline peut être cultivée.

Néanmoins, la technique *brainstorming* a des inconvénients (Roestiyah, 2008: 75), ce sont:

- 1) Le professeur n'a pas donné suffisamment de temps aux apprenants de bien penser.
- 2) L'apprenant qui est faible a du mal à suivre le cours.
- 3) Parfois, la discussion est dominée par l'apprenant fort.
- 4) Le professeur ne accueille qu'une opinion, ne tire jamais de conclusion.
- 5) L'apprenant ne sait pas immédiatement si son opinion était vraie/fausse.
- 6) Ne peut pas garantir le résultat de la résolution des problèmes.
- 7) Les problèmes peuvent se développer de manière inattendue.

1.3 Production Orale

Dans la production orale, nous avons besoin de savoir la communication, par exemple la connaissance de la grammaire, du vocabulaire, du sujet dont nous parlons (les informations générales).

Dans l'apprentissage de la langue, la production orale est une des compétences productives. Selon Suhendra et Supinah (2002:36) "la compétence de la production orale a un caractère productif, produire, donner ou transmettre. Le locuteur informe l'interlocuteur".

Selon Kamus Besar Bahasa Indonesia, “*Berbicara adalah bercakap, berbahasa, mengutarakan isi pikiran, melisankan sesuatu yang dimaksudkan*”. [Parler est l’activité d’exprimer des idées, de la pensée, et tout ce que nous voulons transmettre à une autre personne].

Tarigan, dans son livre *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan* (1979: 9) exprime que parler est une compétence de prononcer les sons des mots pour exprimer, dire ou transmettre la pensée, l’idée et le sentiment.

En outre, Gallison (1971:28) dit que “La production orale est une compétence linguistique de faire la communication orale utilisant une langue. Ainsi nous pouvons exprimer notre sentiment ou notre idée en langue orale”.

Alors, on peut tirer la conclusion que parler est un moyen de transmettre un message avec une bonne diction en ajoutant des expressions, les intonations et des gestes entre le locuteur à l’interlocuteur.

1.3.1 Les Catégories de La Production Orale

Pour communiquer, les locuteurs doivent savoir la situation de discussion. Selon Tarigan (2008:24), Il existe deux catégories de la production orale avec quelque types, ce sont:

- I. Il a quatre types de parler en public (*public speaking*), ce sont:
 - a. Parler dans la situation pour donner des informations (*Informative Speaking*).
 - b. Parler dans la situation familiale, amicale (*Fellowship Speaking*).
 - c. Parler dans la situation de persuasion (*Persuasive Speaking*).
 - d. Parler dans la situation de discussion (*Deliberative Speaking*).
- II. Parler à la conférence (*conference speaking*) ce sont:
 - a. Le groupe de discussion (*groupe discussion*), qui se divise:
 - 1) Informel:
 - a) Le groupe d’étude (*study groupe*)
 - b) Le groupe des sages (*policy making groupe*)

- c) Bandes dessinées (komik)
- 2) Formel:
 - a) La conférence
 - b) Débat public
 - c) Le simposium
- b. Le procédure parlementaires (*parliamentary procedure*).
- c. Le débat

1.3.2 Le But de L'Apprentissage de La Production Orale

Le but de l'apprentissage de la compétence de la production orale au niveau débutant d'après Le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) offre une base commune pour l'élaboration de programmes de langues vivantes, de référentiels, d'examens, de manuels, etc en Europe. Et Division des Politiques linguistiques Strasbourg (2005:4-5) est comme suit:

- 1) Communiquer de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire
- 2) Poser des questions simples sur des sujet familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles question
- 3) Utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.

1.3.3 Les Objectifs de La production Orale

Les conseils prodigués par Evelyne Bérard sont annonciateurs de la perspective actionnelle prônée par le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues). Le CECRL est le résultat d'une réflexion européenne commune sur l'enseignement et l'apprentissage des langues: les apprenants sont considérés comme des acteurs sociaux ayant à accomplir des tâches pour lesquelles ils doivent mobiliser stratégiquement leurs compétences dans le but de parvenir à un résultat déterminé. Le CECRL définit les objectifs de

production orale en fonction des situations de communication de la vie langagières: l'interaction et la prise de parole en continu (PPC). La PPC est un processus productif, le contenu de ce qui va être présenté est préparé/ étudié préalablement; il s'agit de le délivrer à un auditoire en montrant des qualités d'organisation des idées et une maîtrise du savoir-être spécifique à cet exercice. L'interaction fait intervenir des processus réceptifs et productifs qui se chevauchent, le discours est cumulatif, l'interaction progresse et évolue en fonction de la personnalité des interlocuteurs. Le contenu de l'interaction revêt un caractère spontané. Ces deux activités langagières mettent en oeuvre des savoir, savoir-faire, savoir-être et savoir-apprendre, elles peuvent prendre la forme de productions orales variées: lire un texte à voix haute, faire un exposé en suivant des notes ou commenter des données visuelles (diagramme, dessin, tableau etc), jouer un rôle qui a été répété, prendre la parole spontanément, chanter.

Voici une proposition de niveaux communs de référence selon Conseil de la coopération culturelle, Division des langues vivantes, Strasbourg (2001:267):

- A1 : peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes et des phrases très simple qui visent à satisfaire des besoins simples et concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant, par exemple son nom, son lieu d'habitation, ses relations, ses biens, etc. Peut répondre au même type de questions. Peut communiqué de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre cooperative.
- A2 : Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, des information personnels sur des achats, le travail, l'environnement familial). Peut communiqué dans une situation courante simple ne comportant qu'un échange d'informations simple et direct, et sur des activités et des sujets familiers. Peut decrire avec des moyens simple une personne, un lieu, un objet, sa proper formation, son environnement et évoquer une question qui le/la concerne.

- B1 : Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner de brèves raisons ou explications pour un projet ou une idée.
- B2 : Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe: comprend une discussion spécialisée dans son domaine professionnel. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'une ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un problème et donner les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
- C1 : Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment avoir besoin de chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée, décrire ou rapporter quelque chose et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
- C2 : Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon différenciée et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

Donc, on peut déterminer les objectifs dans le plan de l'apprentissage selon cette proposition de niveaux communs de référence. En général, au niveau

débutant, les objectifs de l'apprentissage de la production orale sont la prononciation de son identité, le récit d'une histoire ou une lecture, et l'investissement dans un jeu de rôle.

Pour le niveau intermédiaire, les objectifs sont de transmettre des informations, participer à une conversation, savoir se présenter, raconter une histoire ou une lecture, entretenir une conversation, s'impliquer dans des jeux de rôle, exprimer des idées au cours de discussions ou faire un discours.

Le niveau avancé, les objectifs d'apprentissage sont similaires au niveau intermédiaire, mais plus complexes.

1.3.4 L'Évaluation de la Production Orale

Selon Tagliante (2005:65) les principales situations d'évaluation de la production orale peuvent être classées par niveaux taxonomiques.

1. Évaluation de tâches langagières et communicatives, de la plus simple à la plus complexe
 - Produire les répliques de l'un des personnages dans un dialogue simulé sur un thème donné (le «je» simulé).
 - Présenter son point de vue sur un sujet simple
 - Faire une lecture à haute voix, comme on le ferait lorsqu'on lit à côté de quelqu'un et que tout à coup on lui dit: «tiens, écoute ça!»
 - Défendre son point de vue, nier, argumenter.
 - Présenter les informations contenues dans un ou plusieurs documents (texte, image, image et texte, enregistrement audio, audiovisuel, etc).
2. Évaluation de tâches complexes
 - Résumer un document.
 - Préparer une synthèse de documents en vue d'un exposé critique.
 - Être interrogé sur un thème considéré comme complexe au cours d'un entretien.