

Activités - Mon Journal

Les tâches ainsi que les activités d'apprentissage explorent les grandes compétences énoncées dans le cadre du Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario (CLAO). Les activités mettent également à profit des compétences essentielles de RHDC (Ressources humaines et Développement des compétences Canada).

Comment faire de l'argent à Noël

Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information (principale)

Groupe de tâches B3 : Remplir et créer des documents

Grande compétence F : S'engager avec les autres (secondaire)

Niveau 1

Voies : Emploi ou Autonomie

Compétences essentielles explorées : Capacité de raisonnement et Travail d'équipe

Tâche : Concevoir une affiche publicitaire, selon 5 critères, pour promouvoir un service.

Savoirs (S) : Le rôle du travailleur autonome, les critères d'une affiche publicitaire

Savoir-faire (SF) : Le partage de ses talents et ses habiletés, la création d'une affiche publicitaire

Savoir-être (SE) : La créativité, la confiance de présenter devant un groupe, le travail d'équipe

Activités d'apprentissage

- **(S)** Revoir les notions présentées dans l'article *Comment faire de l'argent à Noël*. Poser les questions suivantes aux personnes apprenantes : «Qu'est-ce qu'un travailleur autonome?» (*Le travailleur autonome travaille pour lui-même. Il gère ses priorités, fournit ses propres outils et peut faire des profits.*) «Comment le travailleur autonome peut-il se faire connaître?» (*être actif dans son milieu, diffuser des promotions, organiser un évènement, faire du bénévolat, etc.*)
- **(S)(SF)** Demander aux personnes apprenantes de partager des talents ou des habiletés qui leur permettraient de devenir travailleur autonome. (*habiletés en informatique, en menuiserie, en mécanique, en agriculture, etc.*) Comment pourraient-elles faire connaître leurs talents et habiletés? (*créer des cartes professionnelles ou des affiches publicitaires, faire du bénévolat, travailler en partenariat avec d'autres personnes ou organismes, etc.*)
- **(S)(SF)** Montrer des exemples d'affiches ou d'annonces publicitaires et s'assurer d'avoir des revues dans lesquelles les personnes apprenantes, deux par deux, puissent en trouver. Demander au groupe d'évaluer les affiches selon les cinq critères énumérés ci-dessous. Présenter ces cinq critères en les écrivant au tableau :
 1. Une affiche publicitaire ne prend qu'une seule page ou feuille.
 2. Un de ses éléments importants est la couleur, car elle capte l'attention du lecteur.
 3. La taille des éléments sert à mettre en évidence les points importants.
 4. L'information doit être présentée en quelques phrases courtes seulement.
 5. L'image ou la photo utilisée doit appuyer clairement le message et attirer le regard.
 Inviter ensuite les participants, toujours deux par deux, à imaginer à voix haute une affiche faisant la promotion d'un service qu'ils pourraient offrir comme travailleur autonome, puis à créer cette affiche à l'ordinateur ou sur papier.
- **(SE)** Les inviter à présenter leur affiche devant le groupe selon les cinq critères, en soulignant leurs talents et leurs habiletés liés au travail choisi.

Dresser la table pour un repas

Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information
Groupe de tâches B1 : Interagir avec les autres

Niveau 2

Voie : Autonomie

Compétences essentielles explorées : Capacité de raisonnement et Travail d'équipe

Tâche : Expliquer à des collègues la marche à suivre pour dresser une table et répondre à leurs questions.

Savoirs (S) : La reconnaissance d'occasions propices à dresser la table, le fait de donner ou de recevoir des directives

Savoir-faire (SF) : Le remue-ménages, la capacité de suivre des directives, la capacité de dresser la table pour un repas

Savoir-être (SE) : La discussion de groupe, l'écoute active, le souci du détail

Activités d'apprentissage

- **(S)(SF)** En groupe, discuter des rôles de l'émetteur et du récepteur durant un échange verbal. *(L'émetteur transmet le message, capte l'attention du récepteur, s'exprime de façon claire. Le récepteur reçoit et interprète le message, regarde l'émetteur, pose des questions ou reformule le message pour clarifier.)* Faire un remue-ménages pour trouver des situations dans lesquelles on doit donner ou recevoir des directives *(une formatrice qui donne des directives aux personnes apprenantes, un parent qui donne des directives à son enfant, un parent qui donne des directives à la gardienne, un patron qui explique une procédure aux employés, etc.)*. Comment pratiquer l'écoute active? *(comprendre le langage non verbal, poser des questions pertinentes, être attentif, réfléchir pour comprendre le message, interpréter et reformuler le message reçu, etc.)*
- **(S)(SF)(SE)** Demander aux personnes apprenantes de réfléchir à des événements ou des occasions spéciales dans lesquelles ils dresseraient la table pour un repas *(p. ex., mariage, retraite, anniversaire, Noël, Action de grâce, Jour de l'An, etc.)*. Avoir des ustensiles, des assiettes et des verres à la portée de la main pour leur permettre de faire l'exercice en groupes de deux. Leur demander de choisir d'abord qui sera l'émetteur et qui sera le récepteur. L'émetteur doit lire à haute voix les directives énoncées dans l'article *Dresser la table pour un repas* pour l'une des catégories présentées : *assiettes, ustensiles, verres et tasses, à la française ou à l'anglaise*. Le récepteur doit dresser la table d'après son interprétation des directives reçues. Il peut poser des questions et l'émetteur doit y répondre. Il est important que le récepteur pratique l'écoute active et que l'émetteur transmette bien la consigne telle qu'elle est écrite. Inverser ensuite les rôles et refaire l'exercice avec une catégorie différente.
- **(S)(SE)** Discuter en groupe de l'exercice. Poser les questions suivantes :
 - Les directives données dans l'article étaient-elles assez claires?
 - Quels défis se posent lorsqu'on écoute des directives plutôt que les lire?
 - Quelles stratégies peut-on utiliser pour bien donner des directives de vive voix? *(parler fort, surveiller son ton de voix, mettre l'emphase sur certains mots, donner une étape à la fois, etc.)*
 - Quelles conditions sont nécessaires pour bien suivre des directives données de vive voix? *(écouter attentivement du début à la fin, se concentrer sur le message, poser des questions si nécessaire, ne pas se laisser distraire, avoir la confiance de poser des questions pour clarifier, etc.)*

Postes Canada – Lettres au Père Noël

Grande compétence D : Utiliser la technologie numérique (principale)

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information (secondaire)

Groupe de tâches A2 : Interpréter des documents

Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information (secondaire)

Groupe de tâches B1 : Interagir avec les autres

Niveau 2

Voie : Emploi

Compétences essentielles explorées : Capacité de raisonnement, Travail d'équipe et Informatique

Tâche : Naviguer dans un site Web pour explorer des possibilités de carrières.

Savoirs (S) : La navigation sur Internet, l'utilisation de l'ordinateur et de l'imprimante, la reconnaissance de ses habiletés

Savoir-faire (SF) : La recherche sur Internet, la capacité d'imprimer une page, l'analyse de ses habiletés

Savoir-être (SE) : La fierté de naviguer dans un site Web, la débrouillardise, la confiance de parler devant un groupe

Activités d'apprentissage

- **(S)** Revoir certaines notions présentées dans l'article *Postes Canada – Lettres au Père Noël*. Inviter les personnes apprenantes à nommer différents emplois qu'elles connaissent à Postes Canada. *(réceptionniste, livreur, trieur, etc.)*
- **(S)(SF)** Les inviter à examiner le site Web de Postes Canada, au www.postescanada.ca, pour y trouver une liste des emplois offerts. *(Pour cela, cliquer sur À notre sujet, puis sur Carrières.)* Leur demander de trouver dans la liste un emploi offert dans leur région ou leur province. *(En descendant la barre sur le poste désiré, cliquer sur le numéro de poste et les détails apparaîtront.)* Les inviter à imprimer la page renfermant les détails du poste.
- **(SF)(SE)** Une fois les détails du poste imprimés, inviter les personnes apprenantes à analyser l'offre d'emploi en examinant les exigences du poste ainsi que les habiletés additionnelles requises. Leur demander de surligner les habiletés qu'elles possèdent et les exigences du poste auxquelles elles répondent déjà. Elles devront choisir une habileté et donner devant le groupe de brefs exemples illustrant comment elles ont acquis cette habileté et à quel endroit elles ont dû la mettre en pratique.
- **(SE)** Encourager le groupe à poser des questions à la personne qui présente afin de susciter la discussion et la réflexion. Poser la question suivante : «Quelles autres habiletés ou compétences t'aideraient dans cet emploi?»

Cadeaux présentés dans des pots

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres (principale)

Groupe de tâches C3 : Utiliser des mesures

Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information (secondaire)

Groupe de tâches B3 : Remplir et créer des documents

Niveau 2

Voies : Emploi ou Autonomie

Compétences essentielles explorées : Calcul et Utilisation de documents

Tâche : Modifier les quantités de façon à doubler, tripler ou quadrupler une recette.

Savoirs (S) : Les avantages des cadeaux «faits maison», la compréhension des opérations à effectuer

Savoir-faire (SF) : La capacité de faire des calculs, la création d'un tableau simple

Savoir-être (SE) : Le travail de groupe

Activités d'apprentissage

Avant l'activité, inviter les personnes apprenantes à apporter de la maison leur recette préférée de Noël.

- **(S)** Discuter en groupe de l'article *Cadeaux présentés dans des pots*. Examiner ensemble les divers avantages d'offrir un cadeau «fait maison». (*économise de l'argent, développe la créativité, permet d'offrir un cadeau qui vient du cœur, donne accès à une variété de cadeaux, permet de faire plus d'un cadeau à la fois, permet (financièrement) de donner des cadeaux à plus de gens, permet de personnaliser le cadeau à sa façon, permet de recycler des objets, etc.*) Quels genres de cadeaux pourriez-vous fabriquer? (**Couture** : tablier, nappe, vêtements. **Nourriture** : gâteaux de Noël, confitures, petits chocolats. **Décoration** : chandelles, albums photos, boules pour le sapin, crèche de Noël, bas de Noël, calendrier.)
- **(S)(SF)** Les personnes apprenantes auront à effectuer des calculs afin de pouvoir doubler, tripler et quadrupler les ingrédients de la recette. Revoir avec elles les termes «doubler», «tripler» et «quadrupler». Leur poser la question suivante : «Quelle opération de calcul devrais-tu utiliser pour doubler, tripler ou quadrupler une recette?» (*faire une multiplication ou encore additionner 2, 3 ou 4 fois*) Pour mieux comprendre et visualiser les chiffres, les inviter à créer dans leur cahier personnel, deux par deux, un tableau à quatre colonnes. Reproduire l'exemple suivant au tableau.

Ingrédients	Double (2)	Triple (3)	Quadruple (4)

- **(S)(SF)** Inviter les personnes apprenantes à prendre la recette de Noël qu'elles ont apportée et à faire les calculs mentalement, sur papier ou à l'aide de la calculatrice. Ceci est un bon moment pour faire du calcul mental ou pour s'exercer avec la calculatrice. Choisir d'autres aliments ou quantités et répéter l'activité. Discuter ensuite en groupe des défis rencontrés.

Important : On ne peut pas doubler la recette de **Biscuits aux M&M en pot** fournie dans l'article, car les ingrédients doivent être placés dans des pots individuels. Cependant, on peut doubler la recette de **Sel de bain à la menthe** pour économiser du temps et de l'argent.