

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 en Ontario (CLAO). Les activités mettent également à profit des compétences essentielles de RHDC (Ressources humaines et Développement des compétences Canada).

Un métier à cultiver : agriculteur

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

Groupe de tâches C4 : Gérer des données

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

Groupe de tâches B3 : Remplir et créer des documents

Compétences essentielles explorées : Calcul, Communication orale et Capacité de raisonnement

Tâche : Calculer la variation en pourcentage du nombre de fermes au cours d'une période afin d'évaluer les tendances du marché. (Niveau 3)

Savoirs (S) : Pourcentages, compréhension des pourcentages de variation

Savoir-faire (SF) : Création d'un tableau, calcul d'un pourcentage de variation suivant une formule

Savoir-être (SE) : Travail de groupe, débrouillardise, sens de l'observation

Activités d'apprentissage

- **(S)** Faire un retour sur l'article et discuter de pourcentages avec les personnes apprenantes. Revoir la notion de pourcentages en utilisant des exemples simples. Par exemple, si 6 des apprenants du groupe sur 10 sont des hommes, cela signifie que les hommes représentent 60 % du groupe. Expliquer qu'un pourcentage de variation mesure l'évolution d'une variable entre deux dates par rapport à sa valeur de départ. Dans le cas des fermes, cela permet de déterminer si leur nombre a augmenté ou diminué au fil des années.
- **(SF)** Inviter les personnes apprenantes à calculer le pourcentage de variation des fermes dans les provinces du Canada entre 2006 et 2011 en utilisant la formule suivante :

Terre-Neuve, 2006 et 2011

- Diviser la valeur d'arrivée par la valeur de départ : $510/558 = 0,9140$
- Multiplier par 100 : $0,9140 \times 100 = 91,4$
- Soustraire 100 : $91,4 - 100 = -8,6$
- Le pourcentage de variation pour la province de Terre-Neuve entre 2006 et 2011 est donc de -8,6 %, ce qui signifie que le nombre de fermes y a diminué de 8,6 % au cours de cette période.

En groupes de deux, inviter les personnes apprenantes à créer dans leur cahier de travail un tableau indiquant les provinces, les années et les pourcentages, puis à faire d'autres calculs en utilisant les chiffres ci-dessous pour les périodes de 1996 à 2001 ou de 1996 à 2011.

- **(SE)** Discuter des résultats des calculs effectués. Inviter les personnes apprenantes à partager les variations de pourcentage obtenues et à émettre des hypothèses pour expliquer la diminution du nombre de fermes au Canada (p. ex., le genre de fermes, le revenu généré, les dépenses, la diminution du nombre de jeunes générations qui reprennent l'exploitation familiale, les exigences physiques, l'augmentation des coûts de production, les frais de location des terres, le prix de l'engrais, le prix de l'essence, etc.).

Nombre de fermes de recensement et leur superficie, au Canada et dans les provinces, 1996, 2001, 2006 et 2011

Province	1996	2001	2006	2011
Terre-Neuve	742	643	558	510
Île-du-Prince-Édouard	2 217	1 845	1 700	1 495
Nouvelle-Écosse	4 453	3 923	3 795	3 905
Nouveau-Brunswick	3 405	3 034	2 776	2 611
Québec	35 991	32 139	30 675	29 437
Ontario	67 520	59 728	57 211	51 950
Manitoba	24 520	21 071	19 054	15 877
Saskatchewan	56 995	50 598	44 439	36 952
Alberta	59 007	53 652	49 431	43 234
Colombie-Britannique	21 835	20 290	19 844	19 759
Canada	276 548	246 923	229 373	205 730

Source du tableau : ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales
 © Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2012.

Êtes-vous assis en ce moment? Attention!

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

Groupe de tâches A2 : Interpréter des documents

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

Groupe de tâches C4 : Gérer des données

Compétences essentielles explorées : Utilisation de documents et Capacité de raisonnement

Tâche : Interpréter les résultats d'un sondage, les présenter sous forme de tableau et déterminer les facteurs de risque associés aux maladies du cœur qui s'appliquent à soi. (Niveau 2)

Savoirs (S) : Facteurs de risque associés aux maladies du cœur, organisation d'un tableau, pourcentages

Savoir-faire (SF) : Interprétation des résultats d'un sondage, recommandations pour améliorer la santé du cœur

Savoir-être (SE) : Confiance de parler devant un groupe

Activités d'apprentissage

- (S) Discuter en groupe de l'article *Êtes-vous assis en ce moment? Attention!* Explorer ensemble les facteurs de risque possibles de maladies cardiovasculaires (entre autres, le tabagisme, l'inactivité physique, la consommation insuffisante de légumes et de fruits, l'excès de poids, l'obésité, le stress, l'hypertension artérielle, le diabète).
- (SF) Revoir le concept des pourcentages. Reproduire au tableau les statistiques tirées du document *Suivi des maladies du cœur et des accidents vasculaires cérébraux au Canada*, qui permet de voir les pourcentages associés aux différents facteurs de risque de maladies du cœur. Expliquer comment s'appliquent les pourcentages dans un sondage. Exemple : Si 11,8 % représente 11,8 personnes sur 100, que veut dire 67,9 %?

Facteur de risque	Tabagisme	Inactivité physique	Consommation insuffisante de légumes et fruits	Surcharge pondérale (IMC* de 25 à 30)	Obésité (IMC* de 30+)	Stress	Hypertension artérielle	Diabète
Femmes	11,8	67,9	46,4	36,5	25,6	23,8	65,8	25,2
Hommes	15,5	57,0	62,0	40,2	25,2	19,7	55,0	23,1
Ensemble	13,8	62,0	54,9	38,5	25,4	21,6	59,9	24,0

* IMC = Indice de masse corporelle

Suivi des maladies du cœur et des accidents vasculaires cérébraux au Canada, Agence de la santé publique du Canada, 2009, www.phac-asp.gc.ca. Cette figure est tirée d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et sa reproduction n'a pas été faite en association avec le gouvernement du Canada ou avec l'appui de celui-ci.

Demander aux personnes apprenantes de répondre oralement aux questions suivantes pour comparer les résultats du sondage. Revoir ce que les pourcentages représentent. Écrire les réponses au tableau.

- D'après les résultats du sondage, quel facteur de risque obtient le pourcentage :
 - le plus faible chez les femmes? **11,8 % (tabagisme)** chez les hommes? **15,5 % (tabagisme)**
 - la plus élevé chez les femmes? **67,9 % (inactivité physique)** chez les hommes? **62,0 % (consommation insuffisante de légumes et de fruits)**
 - Quels sont les trois facteurs de risque les plus importants :
 - chez les femmes? **Inactivité physique, hypertension artérielle, consommation insuffisante de légumes et de fruits**
 - chez les hommes? **Consommation insuffisante de légumes et de fruits, inactivité physique, hypertension artérielle**
 - Connaissant les principaux facteurs de risque chez les hommes et les femmes, donnez trois recommandations à chacun des groupes pour améliorer la santé de leur cœur. **Exemples de recommandations : être plus actifs physiquement, consommer plus de légumes et de fruits, réduire la consommation de sodium**
- (SF)(SE) Inviter les personnes apprenantes à réfléchir sur leur style de vie et à noter dans leur cahier de travail les facteurs de risque associés aux maladies du cœur qui s'appliquent à elles. Discuter ensuite des habitudes de vie qu'elles aimeraient améliorer. Il s'agit d'une belle occasion de discuter de leurs objectifs de santé.

La cybersécurité

Grande compétence D : Utiliser la technologie numérique

Compétences essentielles explorées : Informatique

Tâche : Installer les dernières mises à jour du système d'exploitation Windows pour protéger l'ordinateur contre les menaces. (Niveau 2)

Savoirs (S) : Mise à jour d'un système d'exploitation, importance et façons de protéger son ordinateur

Savoir-faire (SF) : Installation des mises à jour d'un système d'exploitation, recherche dans un moteur de recherche

Savoir-être (SE) : Fierté d'utiliser l'ordinateur et de faire des recherches sur Internet, discussion de groupe

Système d'exploitation : ensemble de programmes qui permettent de contrôler et d'exploiter un ordinateur et ses logiciels.

Exemples de systèmes d'exploitation : Windows, Linux, Unix, MS-DOS, etc.

Activités d'apprentissage

- **(S)** Discuter de l'article *La cybersécurité*. Poser les questions suivantes pour susciter une réflexion et écrire les réponses au tableau.
 - Pourquoi est-il important de protéger son ordinateur contre les virus? (Les virus peuvent endommager les logiciels de l'ordinateur, les fichiers personnels et le système lui-même.)
 - Comment peut-on protéger son ordinateur contre les virus? (En changeant son mot de passe régulièrement, en utilisant un programme anti-virus, en faisant les mises à jour du système d'exploitation, en ouvrant seulement les courriels et les fichiers venant de sources fiables et en protégeant son réseau sans fil.)
- **(SF)** Inviter les personnes apprenantes à faire une recherche sur Internet à l'aide d'un moteur de recherche comme *Google* afin de connaître la marche à suivre pour effectuer les mises à jour du système d'exploitation Windows. S'assurer qu'elles utilisent les bons mots clés, p.ex., «installation mises à jour Windows 7» (ou autre version de Windows). Les inviter à écrire les étapes dans leur cahier de travail et à effectuer la mise à jour du système d'exploitation d'un ordinateur. Le processus devrait comporter ces étapes :
 1. Cliquez sur le bouton *Démarrer*, ensuite sur *Tous les programmes*, puis sur *Windows Update*.
ou
Cliquez sur le bouton *Démarrer*. Dans la zone de recherche, tapez *Update*, puis, dans la liste des résultats, cliquez sur *Windows Update*.
 2. Dans le volet gauche, cliquez sur *Rechercher des mises à jour*, puis patientez pendant que Windows recherche les dernières mises à jour.
 3. Si des mises à jour sont détectées, cliquez sur *Installer les mises à jour*. Si vous êtes invité à fournir un mot de passe administrateur ou une confirmation, faites-le.
- **(SF)(SE)** Discuter en groupe et déterminer si tous ont suivi la même procédure pour installer les mises à jour de Windows dans leur système. Sinon, les inviter à expliquer la procédure suivie. Revoir les réponses écrites au tableau lors de la première partie de l'activité. Discuter de ces points et poser les questions suivantes : «Si tu as un ordinateur à la maison, est-il bien protégé? Prends-tu toutes les précautions et que fais-tu pour prévenir les virus?» Pour plus d'information sur les moyens de protéger son ordinateur, se rendre au www.pensezcybersecurite.ca, sous l'onglet *Protégez vos appareils*.

Quels employés doivent être formés sur le SIMDUT?

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

Groupe de tâches A1 : Lire des textes continus

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

Groupe de tâches B3 : Remplir et créer des documents

Compétences essentielles explorées : Lecture et Utilisation de documents

Tâche : Lire l'étiquette d'un produit de nettoyage pour connaître les procédures à suivre en cas d'urgence. (Niveau 2)

Savoirs (S) : Produits chimiques, dangers des produits chimiques

Savoir-faire (SF) : Procédures de sécurité en cas d'urgence, inventaire des produits dans un tableau

Savoir-être (SE) : Confiance de parler devant un groupe, travail d'équipe

Activités d'apprentissage

- **(S)** À la suite de la lecture de l'article *Quels employés doivent être formés sur le SIMDUT?*, mener un sondage auprès des personnes du groupe pour savoir quelles matières dangereuses elles utilisent dans leur vie quotidienne (p. ex., produit pour nettoyer le four, eau de javel, fixatif pour les cheveux, etc.). Écrire les réponses au tableau. Poser la question suivante : «Lorsque tu utilises des produits chimiques, comment peux-tu te protéger?» (p. ex., connaître le produit, lire l'étiquette, porter de l'équipement de sécurité, etc.).
- **(S)** Discuter des dangers potentiels des produits chimiques (p. ex., brûlures à la peau et aux yeux, allergies, irritation des voies respiratoires, maladies ou infections, explosion de contenants sous pression, risques liés au fait que le produit est inflammable, toxique ou corrosif, risques d'incendie, autres dangers pouvant endommager les organes, entraîner la mort ou causer des blessures permanentes).
- **(S)(SF)** En cas d'urgence liée à un produit chimique, il faut connaître les procédures à suivre pour assurer rapidement sa propre sécurité et celle des autres. Reproduire l'exemple ci-dessous au tableau noir ou au tableau blanc interactif (TBI). Inviter les personnes apprenantes à transcrire le tableau dans leur cahier de travail, puis, deux par deux, à lire l'étiquette d'un produit chimique couramment utilisé dans leur environnement et à entrer dans le tableau les procédures d'urgence associées à ce produit. Voici des exemples de produits couramment utilisés : la peinture à l'huile, l'eau de javel et les nettoyeurs pour les fenêtres. Les participants peuvent apporter un produit de la maison ou utiliser les produits se trouvant sur le lieu de formation.

Produit	Catégorie	Procédures d'urgence
Eau de javel	Matière corrosive	Inhalation : Amener la personne dans un endroit aéré et la placer en position semi-assise. Si elle ne respire pas, lui donner la respiration artificielle. Contact avec les yeux : Rincer les yeux avec de l'eau pendant 20 minutes. Consulter un médecin. Contact avec la peau : Retirer rapidement les vêtements contaminés en utilisant des gants appropriés. Rincer la peau avec de l'eau pendant 20 minutes ou jusqu'à ce que le produit soit éliminé. Consulter un médecin. Ingestion : Rincer la bouche. Faire boire un verre d'eau. Ne pas faire vomir et consulter un médecin.

- **(SE)** Demander aux groupes de partager oralement, à l'aide de leur tableau, les informations qu'ils ont trouvées sur le produit sélectionné.

Compétence requise : le sens de l'organisation

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

Groupe de tâches B3 : Remplir et créer des documents

Grande compétence E : Gérer l'apprentissage

Compétences essentielles explorées : Utilisation des documents et Communication orale

Tâche : Créer un plan de travail pour organiser une tâche comportant plusieurs étapes. (Niveau 2)

Savoirs (S) : Organisation recherchée par les employeurs, utilisation d'un plan pour le travail ou la maison

Savoir-faire (SF) : Rédaction d'un plan de travail, organisation et partage d'information

Savoir-être (SE) : Sens de l'organisation, débrouillardise, sens des responsabilités

Activités d'apprentissage

- **(S)** Faire un retour sur l'article et discuter de l'organisation, une compétence générique recherchée par les employeurs. Revoir au besoin la définition d'une compétence générique.

Compétence générique : comportement, attitude ou valeur. C'est un ensemble de qualités personnelles ou de capacités qui se rapportent à la personnalité. Une compétence générique se développe grâce aux expériences vécues au travail ou dans la vie. Voici quelques exemples : la capacité de travailler en équipe, la débrouillardise, la persévérance, l'organisation, la fiabilité, la capacité de s'adapter, l'écoute, la confiance en soi, etc.

Poser les questions suivantes aux personnes apprenantes : Comment fais-tu pour t'assurer d'accomplir toutes tes tâches? Quels outils d'organisation utilises-tu? (p. ex., calendrier, échéancier, notes, listes, organigramme, etc.). Écrire les réponses au tableau.

- **(SF)** Établir un plan de travail peut prendre du temps, mais cela permettra d'en gagner par la suite. Inviter les personnes apprenantes à créer dans leur cahier personnel un plan de travail pour une tâche qu'elles doivent accomplir la semaine suivante au travail ou à la maison. Leur souligner que le fait de répondre aux quatre questions «quoi?», «qui?», «quand?» et «comment?» peut leur être très utile et les inviter à s'inspirer de l'exemple ci-dessous d'organisation des factures et des papiers importants.

Plan de travail – Organiser des factures et des papiers importants

Quoi? (étapes)	Qui?	Quand?	Comment? (outils)	Terminé
1) Trier les factures et les papiers importants et les classer par catégories (p.ex., par fournisseur, par domaine, etc.).	Moi	Le 3 octobre	- tous les papiers importants et toutes les factures - grand espace de travail - trombones	
2) Placer les catégories de papiers importants ou de factures dans une chemise ou un dossier de couleur.	Moi	Le 4 octobre	- tous les papiers importants et toutes les factures - grand espace de travail - dossiers ou chemises de différentes couleurs	
3) Identifier chaque dossier ou chemise avec une étiquette indiquant le nom de la catégorie.	Moi	Le 5 octobre	- dossiers ou chemises de différentes couleurs - étiquettes - marqueur ou stylo	

- **(SF)(SE)** Inviter les personnes apprenantes à partager oralement leurs résultats et les raisons pour lesquelles elles ont aimé ou n'ont pas aimé travailler à l'aide d'un plan de travail. Les inviter à énumérer les avantages et les désavantages d'utiliser un plan de travail pour accomplir une tâche. Partager les méthodes préférées.