

Activités – Mon Journal (volume 75, automne 2015)

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 d'Emploi et Développement social Canada.

Note : Cette publication tient compte de la nouvelle orthographe.

L'éthique, une compétence professionnelle

F S'engager avec les autres	A Rechercher et utiliser des textes continus	A1 Lire des textes continus	Tâche Lire les mises en situation pour prendre des décisions éthiques et professionnelles
---------------------------------------	--	---------------------------------------	---

Niveau 2

Emploi et Autonomie

Savoir	L'éthique professionnelle, les décisions, les comportements
Savoir-faire	La résolution de problèmes, la prise de décision, les façons de réagir à une situation
Savoir-être	L'empathie, le fait de partager son opinion, le travail d'équipe

Activités d'apprentissage

- ▶ Reprendre l'article *L'éthique, une compétence professionnelle* et discuter de la mise en situation avec les personnes apprenantes. Leur poser la question suivante : « Qu'est-ce que l'éthique professionnelle selon toi? » Faire un remue-méninge en groupe et écrire les réponses au tableau.
- ▶ Leur demander de se mettre à la place de Julien. En plénière, demander aux personnes apprenantes de partager ce qu'elles auraient fait à la place de Julien. Sont-elles en accord ou en désaccord avec le comportement de Julien? Les inviter à réfléchir aux questions suivantes :
 - « Quelle est la valeur la plus importante dans cette situation? »
 - « Quelle est la meilleure décision éthique dans cette situation? »
- ▶ En groupe de deux, les inviter à lire les mises en situation à la page suivante et à discuter des réponses possibles aux questions a) et b).
- ▶ Inviter le groupe à partager leurs réponses et à trouver d'autres décisions éthiques. Encourager un climat de confiance dans lequel les personnes apprenantes peuvent faire part de leurs réponses sans se sentir jugées. Parler de l'importance de respecter les autres, de bien communiquer ses idées, ainsi que d'avoir de bonnes relations et de l'empathie en se mettant à la place de l'autre personne.

Mises en situation

Mise en situation d'Élodie : Une personne dans l'entreprise m'a confié un secret. Elle m'a demandé de ne pas l'annoncer au patron. Je m'inquiète, car ceci peut influencer négativement son travail et l'organisme. Devrai-je en parler avec mon patron?

Mise en situation de Raynald : Un collègue est en congé de maladie prolongé, mais il m'a avoué qu'il n'est pas vraiment malade. Il veut tout simplement être en congé payé, car il n'aime pas son superviseur. Chaque mois, il achemine son formulaire d'assurance maladie au service des ressources humaines. Il fait de fausses déclarations. Ai-je raison de me sentir malhonnête envers mon employeur puisque je connais les actions de Raynald?

Mise en situation de Lyna : Je suis gestionnaire dans une boutique de vêtements. À la fin de la journée, j'enregistre les ventes de Jesse dans une feuille de calcul. Je remarque un montant extrêmement élevé de retours pour aujourd'hui, mais aucun reçu pour ces retours n'a été enregistré. Ai-je raison de douter que Jesse a volé des vêtements?

Questions

- a) « Quelle est la valeur la plus importante dans cette situation? »
- b) « Quelle est la meilleure décision éthique dans cette situation? »

Conseils pour choisir un compte bancaire

D

Utiliser la technologie numérique

A

Rechercher et utiliser de l'information

A2

Interpréter des documents

Tâche

Comparer les caractéristiques de comptes bancaires pour choisir celui qui correspond à ses besoins

Niveau 2

Autonomie

Savoir

L'utilisation d'un ordinateur, la lecture de directives, le repère d'informations, les différents comptes bancaires

Savoir-faire

La recherche Internet, la compréhension des directives, l'interprétation d'information dans un tableau, la comparaison

Savoir-être

La confiance de bien effectuer une recherche sur Internet, le sens d'observation, l'attention aux détails

Activités d'apprentissage

- ▶ Inviter les personnes apprenantes à se rendre au site Web suivant : <http://www.fcac-acfc.gc.ca/Fra/ressources/outilsCalculatrices/Pages/BankingT-OutilsIn.aspx>. Elles peuvent aussi effectuer une recherche dans un moteur de recherche comme *Google* en se servant des mots-clés « Outil de sélection de comptes fcac ». En sélectionnant le premier lien, elles auront accès à l'outil interactif pour sélectionner un compte bancaire de l'*Agence de la consommation en matière financière du Canada*.
- ▶ Leur mentionner que cet outil interactif leur permettra de trouver le compte-chèques ou le compte d'épargne qui correspond le mieux à leurs besoins. Pour personnaliser leur recherche, les inviter à lire la section *Instructions* avant de commencer.
- ▶ Demander aux personnes apprenantes d'affiner leurs recherches selon leurs besoins personnels. Ensuite, leur demander de choisir les deux comptes qui les intéressent pour pouvoir les comparer. Elles doivent cliquer dans les cases de la dernière colonne à droite et ensuite sur le bouton *Comparer*.
- ▶ Leur demander d'interpréter les données des deux comptes choisis pour répondre aux questions suivantes :
 1. Lequel des deux comptes offrent des frais mensuels les moins chers?
 2. Lequel des deux comptes offrent plus de virements Interac compris dans les frais mensuels?
 3. Lequel des deux comptes coute le plus cher pour les retraits en succursale?
 4. Sous la section « services », lequel des deux comptes offre un service de récompense?
 5. Quel est le frais pour l'historique du compte imprimé mensuellement?
 6. Lequel des deux comptes correspond le mieux à tes besoins?
- ▶ Discuter en groupe des résultats de leurs recherches. Leur demander si elles connaissent les détails pour leur compte bancaire courant. Si oui, ont-elles découvert un meilleur choix?

Essaie Google : c'est gratuit

D Utiliser la technologie numérique	E Gérer l'apprentissage	Tâche Créer un compte <i>Google</i> pour envoyer un document à sa formatrice
---	-----------------------------------	--

Niveau 3 Études postsecondaires, Études secondaires, Formation en apprentissage

Savoir	L'utilisation d'un ordinateur, les produits <i>Google</i> , le compte <i>Google</i>
Savoir-faire	La navigation sur Internet, la création d'un compte <i>Google</i> , la création d'un mot de passe sûr, le partage de document
Savoir-être	La fierté d'utiliser un ordinateur, la confiance d'effectuer une recherche sur Internet, la débrouillardise

Activités d'apprentissage

- ▶ En groupe, faire un survol des divers produits *Google* à partir du site Web suivant : <https://www.google.ca/intl/fr/about/products/>. Dire aux personnes apprenantes qu'elles doivent choisir cinq produits *Google* et expliquer pourquoi ceux-ci leur seraient utiles quotidiennement. Elles devront ensuite envoyer ce document à la formatrice.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à se rendre sur *Google.ca*, puis à cliquer sur « connexion ». Mentionner qu'un compte *Google* permet d'accéder à tous les produits *Google* tels que *Gmail*, *Google+*, *YouTube* et bien d'autres avec le même nom d'utilisateur et le même mot de passe. Ce compte est gratuit.
- ▶ Leur demander de créer un compte *Google* en choisissant un nom d'utilisateur et un mot de passe sûr. Ce compte peut servir de moyen de correspondance entre la formatrice et la personne apprenante. Si la personne apprenante a déjà un compte *Google*, lui demander de se connecter à son compte.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à rédiger, en texte continu, une description des cinq produits *Google* qui leur serait les plus utiles et les raisons pour lesquelles ils seraient utiles. Elles doivent se servir d'un logiciel de traitement de texte, téléverser le document dans *Google Drive* et le partager avec la formatrice. Pour faire ceci, l'apprenant doit avoir l'adresse courriel de la formatrice.

Préparer la maison pour l'hiver

B

Communiquer des idées et de l'information

B2

Rédiger des textes continus

D

Utiliser la technologie numérique

Tâche

Rédiger des conseils pour se préparer à voyager en voiture pendant l'hiver

Niveau 3

Autonomie et Emploi

Savoir

La préparation pour l'hiver, l'utilisation d'un ordinateur

Savoir-faire

La rédaction de paragraphes, l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte, l'envoi d'un courriel, la préparation pour un voyage d'hiver

Savoir-être

La capacité de raisonnement, le sens de l'organisation

* Cette tâche fait référence au métier d'agent/agente de location de voitures. Ce métier se retrouve dans la Classification nationale des professions sous le code 6421 – Vendeurs/vendeuses – commerce de détail. Visitez le site Web qui suit pour en apprendre davantage sur les fonctions principales de ce métier : <http://www5.hrsdc.gc.ca/noc/francais/cnp/2011/Bienvenue.aspx>.

Activités d'apprentissage

- Discuter de l'article *Préparer la maison pour l'hiver*. Demander aux personnes apprenantes d'énumérer d'autres façons de se préparer pour l'hiver (habillement, voiture, voyage, santé, etc.). Écrire les réponses au tableau. Leur mentionner que voyager au Canada pendant l'hiver fait peur à beaucoup de gens et qu'il est important d'être bien préparé avant de prendre la route.
- Inviter les personnes apprenantes à lire la mise en situation suivante :

Mises en situation

Tu es agente de location de voitures pour la compagnie Circuit Auto. Plusieurs clients qui louent une voiture de ton entreprise voyagent de longues distances. Tu dois préparer une trousse de sécurité qui sera distribuée à chaque client durant les mois hivernaux. Ton patron aimerait que tu rédiges des conseils pouvant aider les gens à se préparer avant de voyager sur la route en hiver.

- Leur demander de rédiger des conseils pour bien se préparer à prendre la route en hiver. Les conseils doivent avoir une introduction, un développement et une conclusion. Les personnes apprenantes doivent se servir d'un logiciel de traitement de texte pour organiser l'information (Microsoft Word). Elles peuvent rédiger des conseils selon les catégories suivantes :
 - l'habillement (porter une tuque, des mitaines, des sous-vêtements thermiques),
 - les conditions météorologiques (vérifier la météo, ralentir sur les routes)
 - la voiture (vérifier le niveau de lave-glace, déneiger les fenêtres et les phares)
 - la sécurité (balai pour déneiger, grattoir, liquide lave-glace de surplus, trousse de premiers soins, couverture chaude, lampe de poche)
- Les inviter à vous envoyer le document Word par courriel ou à le partager avec leur compte *Google Drive*.