



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.

Le suivi d'emploi : après avoir postulé pour un poste

| | | |
|---|---|---|
| B Communiquer des idées et de l'information | B2 Rédiger des textes continus | Tâche Rédiger un courriel pour faire un suivi auprès d'un gestionnaire d'embauche. Appui préparatoire à la tâche jalon 147 |
| Emploi et Études postsecondaires | | Niveau 1 |
| Savoir | Le suivi d'emploi professionnel, les éléments d'un courriel | |
| Savoir-faire | La rédaction d'un courriel | |
| Savoir-être | Le sens de l'organisation | |

N.B. Le texte *Le suivi d'emploi : après avoir postulé pour un poste* est au niveau 3 de lecture; par contre, la tâche est intentionnellement au niveau 1 de rédaction.

Activités d'apprentissage

- ▶ Revoir avec les personnes apprenantes les astuces pour les suivis par courriel dans l'article *Le suivi d'emploi : après avoir postulé pour un poste*.
- ▶ Expliquer aux personnes apprenantes que le courriel est la meilleure façon de faire un premier suivi après avoir posé sa candidature pour un emploi. Leur présenter des conseils pour bien rédiger un courriel au gestionnaire d'embauche.
 - Adresse bien le courriel (Madame, Monsieur).
 - Indique le titre du poste et le numéro de référence.
 - Rédige un court message indiquant que tu as posé ta candidature et que tu veux confirmer si ta demande a été reçue.
 - Ajoute une phrase pour communiquer au gestionnaire d'embauche que tu es la meilleure personne pour le poste.
 - Termine le courriel par une salutation et tes coordonnées.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à rédiger un courriel pour faire un suivi d'emploi professionnel.



Systeme d'enveloppes

| | | | |
|---|---|---|---|
| B Communiquer des idées et de l'information | B3 Remplir et créer des documents | D Utiliser la technologie numérique | Tâche Remplir un tableau interactif dans le but de réduire des dépenses personnelles. <small>Appui préparatoire à la tâche jalon 127</small> |
| Autonomie | | | Niveau 2 |
| Savoir | La reconnaissance des besoins, des désirs et des priorités | | |
| Savoir-faire | Les consignes à suivre pour remplir un tableau interactif | | |
| Savoir-être | La débrouillardise, le sens de l'observation, le travail d'équipe | | |

Activités d'apprentissage

- ▶ Poser les questions suivantes aux personnes apprenantes :
 - «Comment décides-tu de ce qui est vraiment important quand tu dépenses ton argent?» (réponses variées)
 - «Quelle est la chose la plus importante à savoir sur la gestion d'argent, les dépenses et le budget?» (réponses variées)
 - «Comment planifies-tu tes dépenses pour atteindre tes objectifs?» (réponses variées)
- ▶ Leur poser la question suivante : «Quelle est la différence entre un besoin, un désir et une priorité?» (besoin : nécessité, essentiel à la vie; désir : non essentiel à la vie; priorité : quelque chose qui doit être fait en premier parce que c'est plus important). Demander aux personnes apprenantes de noter sur une feuille de papier des exemples de besoins, de désirs et de priorités. Faire remarquer que les besoins, les désirs et les priorités varient d'une personne à l'autre. Quand on ne connaît pas la différence entre ces notions, on peut finir par dépenser de l'argent sur des choses moins importantes et manquer d'argent pour les choses essentielles.
- ▶ Présenter les mots *discrétionnaires* (répondent à des désirs plutôt qu'à des besoins) et *impulsives* (faites sans réfléchir) dans le contexte des «dépenses». Discuter des dépenses impulsives et des dépenses discrétionnaires en invitant les personnes apprenantes à donner des exemples. Ensuite, leur demander de se rendre sur le site Web de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada à l'adresse suivante : <http://www.fcac-acfc.gc.ca/Fra/ressources/programmesEducatifs/ft-of/Pages/rdb-3-5.aspx>.
- ▶ Les inviter à remplir les sections du tableau *Réduire mes dépenses discrétionnaires* sous les sections *Coût moyen* et *Fréquence de réduction par semaine* et à cliquer sur *Calculer* au bas de l'écran. La réponse est le montant que la personne pourrait économiser par mois en réduisant ces dépenses. Elles doivent décider si les éléments du tableau sont des besoins, des désirs ou des priorités pour elles.
- ▶ Les inviter à compléter l'énoncé dans la case au bas du tableau «Avec cet argent, je pourrais....» et à partager leur réponse.



Types d'assurance

| | | | |
|---|---|---|--|
| D Utiliser la technologie numérique | B Communiquer des idées et de l'information | B3 Remplir et créer des documents | Tâche Utiliser l'outil interactif <i>Calculateur Bien S'assurer</i> pour calculer les coûts d'une assurance vie. <small>Appui préparatoire à la tâche jalon 156</small> |
| Autonomie, Emploi et Études postsecondaire | | | Niveau 3 |
| Savoir | Le concept de l'assurance vie, l'utilisation d'un ordinateur, les renseignements utilisés pour faire les calculs, la structure du formulaire en ligne | | |
| Savoir-faire | L'entrée de données dans un formulaire en ligne, l'habileté à remplir un formulaire en ligne | | |
| Savoir-être | Le sens de l'observation, l'esprit d'analyse, la débrouillardise, l'attention aux détails | | |

Activités d'apprentissage

- ▶ Discuter en groupe de l'article *Types d'assurance* et demander aux personnes apprenantes si elles connaissent le concept d'une police d'assurance vie. Poser ensuite la question suivante : «Pourquoi certains experts recommandent-ils d'avoir une police d'assurance vie?» (en cas de décès, l'assurance vie paye les dettes, les funérailles et donne des fonds à la famille). Discuter des éléments qui pourraient avoir un impact sur le prix mensuel d'une police d'assurance (si la personne fume, l'âge, l'état civil, le montant de dettes, etc.)
- ▶ Les inviter à effectuer une recherche Internet dans un moteur de recherche comme Google pour trouver l'outil interactif *Calculateur Bien s'assurer* (<http://www.biensassurer.ca/calculateur/#analysis>). Expliquer qu'elles vont utiliser l'outil interactif *Calculateur Bien s'assurer* pour calculer des résultats à partir des renseignements qu'elles fournissent dans les quatre sections (renseignements sur vous, vie, invalidité et maladie grave). Les inviter à imprimer les résultats.
- ▶ Les inviter à refaire les calculs pour voir la différence de prix. Analyser les différences de prix selon l'âge, ainsi que le fait d'être fumeur ou non-fumeur. Partager les avantages et désavantages d'avoir une assurance vie.



Défi de la gratitude

| | | | |
|---|--|---|---|
| B Communiquer des idées et de l'information | B3 Rédiger des textes continus | D Utiliser la technologie numérique | Tâche Rédiger un paragraphe pour exprimer son opinion. Appui préparatoire à la tâche jalon 156 |
| Autonomie | | | Niveau 2 |
| Savoir | L'utilisateur d'un ordinateur, la définition du mot «gratitude» | | |
| Savoir-faire | La rédaction d'un paragraphe, l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte | | |
| Savoir-être | Le sens de l'observation, la capacité de raisonnement | | |

Activités d'apprentissage

- ▶ Demander aux personnes apprenantes de donner leur propre définition du mot «gratitude» et de donner un exemple. Les réponses vont varier. La gratitude, bien qu'elle soit une vertu morale et une qualité de cœur, est aussi un moteur de bien-être.
- ▶ Poser la question suivante aux personnes apprenantes : «Comment peux-tu démontrer aux gens dans ta vie que tu es reconnaissant de leur présence?» (dire merci, les aider, écrire une lettre; réponses variées). Après avoir terminé le défi de la gratitude de 7 jours, tel qu'expliqué dans l'article *Défi de la gratitude*, inviter les personnes apprenantes à réfléchir aux réponses. Quels sentiments ou émotions ont-elles ressentis?

Leur demander de rédiger un paragraphe pour inviter un(e) ami(e) à accomplir le défi de la gratitude. Le paragraphe doit :

- décrire le *Défi de la gratitude*;
 - compter un maximum de 200 mots;
 - avoir de 12 à 20 phrases;
 - décrire l'activité préférée de la personne apprenante dans le cadre du Défi.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à taper et organiser leur paragraphe dans un logiciel de traitement de texte avant de le remettre à la formatrice. Elles doivent ajouter un titre pertinent lié au sujet.

