

Numératie

La gestion de l'argent



Module 1

Guide de la formatrice



CENTRE FORA

Rédaction et édition

Centre FORA

C. P. 56 HANMER STN MAIN

HANMER (Ontario) P3P 1S9

Téléphone : 705 524-3672 ou 888 814-4422 (sans frais)

Télécopieur : 705 524-8535

Courriel : info@centrefora.on.ca

Site Web : www.centrefora.on.ca



Le Centre FORA remercie le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle pour son aide financière. Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles du ministère.

© Centre FORA, 2018

À noter : Tout au long du document, nous avons utilisé le terme féminin «formatrice» afin de refléter l'apport important des femmes dans la prestation des services d'alphabétisation et de formation de base.

Sites Web : Tous les sites Web ont été consultés en mars 2018.

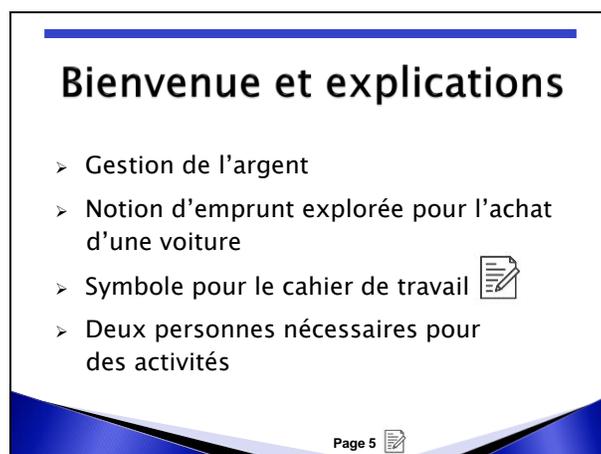
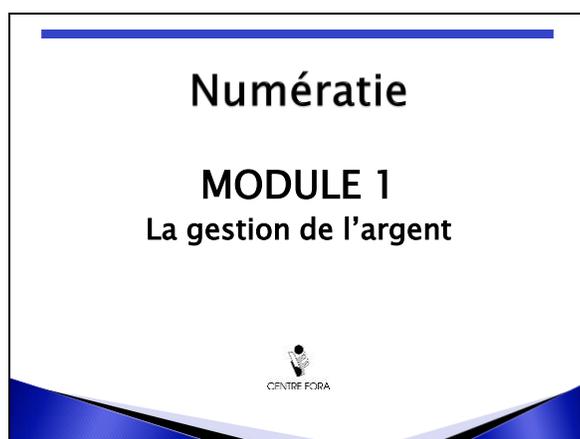
Cette publication tient compte de la nouvelle orthographe.

La gestion de l'argent

Module 1



CENTRE FORA



Voici quelques explications pour aider les personnes apprenantes à travailler le Module 1 :

- Expliquer aux personnes apprenantes qu'elles étudieront la gestion de l'argent.
- Expliquer qu'elles exploreront la notion d'emprunt pour l'achat d'une voiture.
- Expliquer le symbole pour le cahier de travail. 
- Au besoin, la formatrice peut servir de partenaire pour les activités nécessitant deux personnes.

Définitions

«Emprunt» ou «emprunter» de l'argent :
recevoir une somme d'argent
de quelqu'un pour un certain temps
qu'il faut rembourser ou remettre

Page 6 

Définitions

«Prêter» de l'argent : donner une somme
d'argent à quelqu'un pour un certain temps
qu'il faut rembourser ou remettre

«Prêt» : la somme d'argent empruntée
qu'il faut rembourser ou remettre

Page 7 

Inviter les personnes apprenantes à discuter des termes «emprunter» ou «emprunt» et «prêter» ou «prêt».

Poser deux questions en plénière :

- «Quand les gens empruntent-ils de l'argent?»
- «Quelles organisations prêtent de l'argent?»

Ensuite, les inviter à :

- lire les définitions et les exemples dans leur cahier de travail
- partager leurs connaissances concernant les emprunts

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres

Taux d'intérêt

Le **pourcentage** d'argent à payer pour avoir utilisé la somme empruntée.

Le **pourcentage** est utilisé pour calculer le montant ou le taux d'intérêt dû.

Page 8 

Inviter les personnes apprenantes à partager ce qu'elles savent au sujet des termes «taux d'intérêt» et «pourcentage».

Ensuite, les inviter à lire l'explication dans leur cahier de travail.

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres

Taux d'intérêt dans les calculs

Convertir le pourcentage en nombre décimal
Enlever le signe de %
Diviser le nombre par 100
Exemple : $4\% = 4 \div 100 = \underline{0,04}$

Avec un collègue, convertis les pourcentages suivants :

- a) 3 %
- b) 62 %
- c) 46 %

Ensuite, comparez vos réponses avec celles de vos collègues.

Pages 9-10

Expliquer aux personnes apprenantes comment :

- diviser par 10, 100, 1 000, etc., en déplaçant la virgule décimale vers la gauche par le même nombre de zéros qu'il y a dans le multiplicateur

Souligner que dans un nombre sans virgule décimale, la virgule serait placée après le dernier chiffre à droite. Exemples : $5 = 5,\underline{0}$ et $819,\underline{0}$.

Exemples :

➤ $4 \div 100 = ?$

Il y a 2 zéros dans 100, donc on déplace la virgule décimale dans le nombre «4» (ou 4,0) de deux places vers la gauche : $4 \div 100 = \underline{0,04}$.

➤ $8 \div 10 = ?$

Il y a 1 zéro dans 10, donc on déplace la virgule décimale dans le nombre «8» (ou 8,0) d'une place vers la gauche : $8 \div 10 = \underline{0,8}$.

Rappel : Dans la réponse, on doit toujours indiquer un zéro à gauche de la virgule (0,04 et 0,8) quand il n'y a pas de chiffre avant la virgule.

Poser les questions suivantes en plénière :

1. «Si je divise 40 par 10, quelle est la réponse?» ($40,0 \div 10 = 4,0$)
(La réponse est «4». Indiquer qu'on déplace la virgule décimale d'une place vers la gauche, car il y a un zéro dans 10.)
2. «Si je divise 360 par 100, quelle est la réponse?» ($360,0 \div 100 = 3,6$)
(La réponse est «3,6». Indiquer qu'on déplace la virgule décimale de 2 places vers la gauche, car il y a deux zéros dans 100.)
3. «Si je divise 525 par 1 000, quelle est la réponse?» ($525,0 \div 1\ 000 = 0,525$)
(La réponse est «0,525». Indiquer qu'on déplace la virgule décimale de 3 places vers la gauche, car il y a trois zéros dans 1 000.)

Ensuite, leur expliquer les étapes pour :

- convertir le pourcentage en nombre décimal en déplaçant la virgule de deux places vers la gauche

Étapes pour convertir le pourcentage en nombre décimal :

Présenter les étapes pour convertir un nombre décimal en pourcentage avec un exemple de taux d'intérêt de 4 %.

1. Enlever le symbole de %.
2. Diviser le nombre par 100 :
 $4\ \% = 4 \div 100 = 0,04$ ($4,0 \div 100 = 0,04$)

Les inviter à travailler avec un collègue afin de convertir les pourcentages ci-dessous, puis à revenir en groupe pour comparer les réponses.

Réponse

- a) 3 % (0,03)
- b) 62 % (0,62)
- c) 46 % (0,46)

Compétence essentielle : Calcul

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

Activité 1

**Convertir le pourcentage
en nombre décimal**

Exemples : 2 % = 0,02
34 % = 0,34

**N'oublie pas le zéro à gauche de la virgule
quand il n'y a pas de chiffre.**

Page 11 

Inviter les personnes apprenantes à faire l'activité 1 avec un collègue dans leur cahier de travail afin d'apprendre à convertir des pourcentages en nombres décimaux.

Au besoin, revoir les deux exemples en plénière (2 % et 34 %).

Réponse

- a) 0,05
- b) 0,28
- c) 0,36
- d) 0,07

Rappel : Il faut mettre un zéro à gauche de la virgule quand il n'y a pas de chiffre avant la virgule dans la réponse.

Les inviter à discuter de leurs réponses, puis à comparer leurs réponses avec celles d'autres collègues du groupe.

Compétences essentielles : Calcul et Communication orale

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

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

B1 : Interagir avec les autres

Calcul des intérêts annuellement

Pour calculer les intérêts «simples»
d'un emprunt après 1 an :

**Multiplier la somme empruntée
par le taux d'intérêt**

Pages 12-13 

Lire le texte en plénière. Ce texte explique comment calculer les intérêts annuellement sur un emprunt avec un taux d'intérêt «simple».

Souligner aux personnes apprenantes que l'exemple dans leur cahier est calculé avec un intérêt simple. Ceci signifie qu'elles ont négocié avec le prêteur et qu'elles vont rembourser le montant total avec les intérêts à la fin de l'année, en un seul paiement.

Poser des questions pour s'assurer qu'elles comprennent le concept d'un taux d'intérêt «simple». Par exemple,

«Ton prêt est **6 000 \$**.

Le taux d'intérêt est **4 %**.

La durée du prêt est **1 an**.

Comment trouve-t-on le taux d'intérêt simple?»

(on multiplie $6\ 000\ \$ \times 4\ \% = 6\ 000\ \$ \times 0,04 = 240\ \$$)

Compétences essentielles : Lecture et Calcul

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

Anika

Anika veut s'acheter une voiture.
Accompagne-la dans ses démarches.



Page 14 

Inviter les personnes apprenantes à lire l'information sur Anika dans leur cahier de travail.

Pour activer leurs connaissances, leur poser la question :
«À quels éléments faut-il penser si on veut acheter une voiture?»

Les inviter à noter leurs réflexions personnelles pour ensuite les partager en groupe.

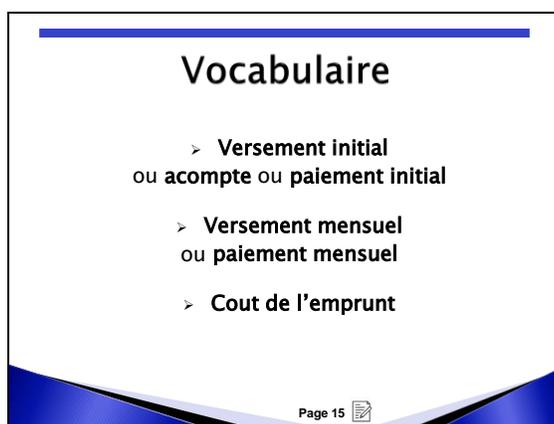
Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres



Pour faire n'importe quel genre d'emprunt personnel, comme l'achat d'une voiture, il y a des termes que les personnes apprenantes devraient connaître.

Lire en plénière la définition des termes indiqués dans leur cahier de travail.

- Le **versement initial** ou **acompte** (ou **paiement initial**) est un paiement partiel qui est déduit du montant total dû. Cette somme est payée au moment de l'achat de la voiture.
- Le **versement mensuel** (ou **paiement mensuel**) est un montant fixe qui est payé chaque mois pendant une durée déterminée pour rembourser un prêt.
- Le **cout de l'emprunt** est le montant total des intérêts à payer pour emprunter l'argent.

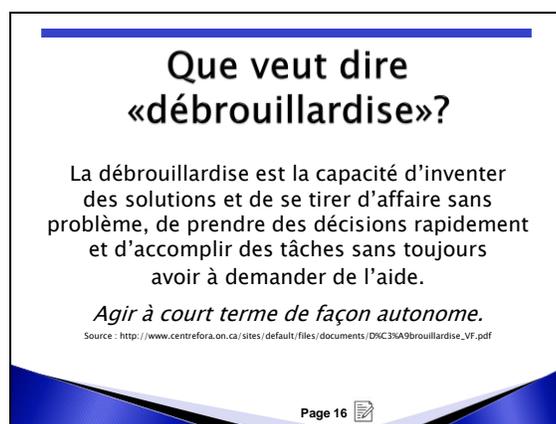
Questionner les personnes apprenantes pour s'assurer qu'elles comprennent bien ces termes avant de continuer le module.

Présenter les termes anglais au besoin :

- **versement initial** ou **acompte** (ou **paiement initial**) (*downpayment* ou *deposit*)
- **versement mensuel** (ou **paiement mensuel**) (*monthly payment*)
- **cout de l'emprunt** (*cost of borrowing*)

Compétence essentielle : Lecture

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus



Lire ensemble la définition de la compétence générique «débrouillardise» et l'expliquer au besoin.

Anika veut développer davantage sa débrouillardise. Elle veut, entre autres, pouvoir :

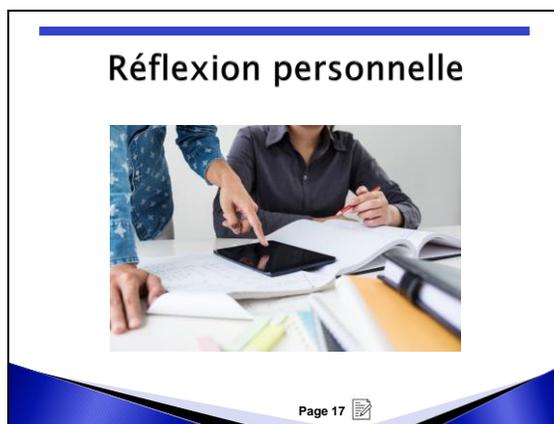
- trouver des solutions
- prendre des décisions rapidement
- accomplir des tâches sans toujours avoir à demander des directives
- agir de façon autonome

Inviter les personnes apprenantes à lire les deux stratégies choisies par Anika pour développer sa débrouillardise, puis à en discuter :

- Déterminer l'information à trouver : dresser une liste de ressources
- Demander de l'aide au besoin : obtenir de l'information et d'autres conseils

Les inviter à noter leurs réflexions personnelles dans leur cahier de travail.

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale
Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus
Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information
B1 : Interagir avec les autres



Inviter les personnes apprenantes à lire les sept questions dans leur cahier de travail et à en discuter avec un collègue en notant leurs réflexions.

Réponses possibles

1. Information nécessaire :

- Combien d'argent on peut dépenser en tout (budget)
- Le montant du versement initial disponible (économies)
- Si on fait un emprunt :
 - le montant qu'on peut dépenser chaque mois (versements mensuels – budget)
- Les autres couts : essence, cout de l'assurance selon le type de voiture, entretien (budget)

2. Autres informations utiles (les réponses peuvent varier) :

- L'âge de la voiture
- Plus d'information sur l'emprunt :
 - le dossier de crédit
 - le taux d'intérêt
 - la durée du prêt
- Quelle sorte de voiture on veut acheter
- Si on veut une voiture neuve ou d'occasion

3. Ressources à utiliser :

- Sites Web de banques et de concessionnaires
- Sites Web qui calculent les paiements et les intérêts sur les emprunts de voiture
- Sites Web de concessionnaires où l'on vend des voitures
- Sites Web qui contiennent des commentaires sur les différents types de voitures

4. Elle peut parler à :

- des personnes ayant acheté une voiture : amis, famille, collègues
- des vendeurs de voitures
- un préposé bancaire

5. Elle doit choisir, entre autres : la couleur, le nombre de portes, le type de voiture, le kilométrage, l'état de la carrosserie, les options et les accessoires, etc.

6. Réponse personnelle.

7. Inviter les personnes apprenantes à consulter le module «Débrouillardise» du *Guide sur les compétences génériques* pour plus d'information sur la débrouillardise au lien

http://www.centrefora.on.ca/sites/default/files/documents/D%C3%A9brouillardise_VF.pdf.

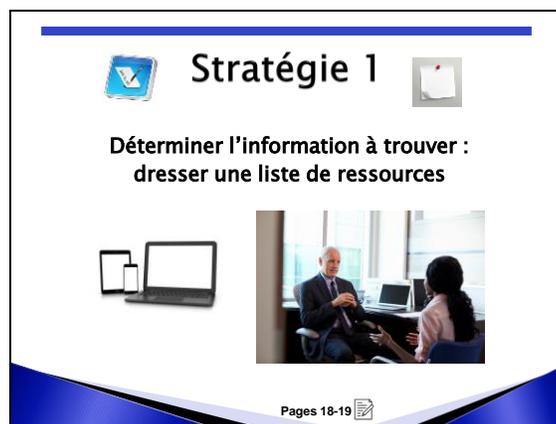
Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres



Stratégie 1

Déterminer l'information à trouver :
dresser une liste de ressources

Pages 18-19

Inviter les personnes apprenantes à utiliser leur cahier de travail pour :

- travailler avec un collègue
- lire la façon dont Anika développe sa débrouillardise
- lire la stratégie 1 et en discuter
- noter leurs réflexions personnelles

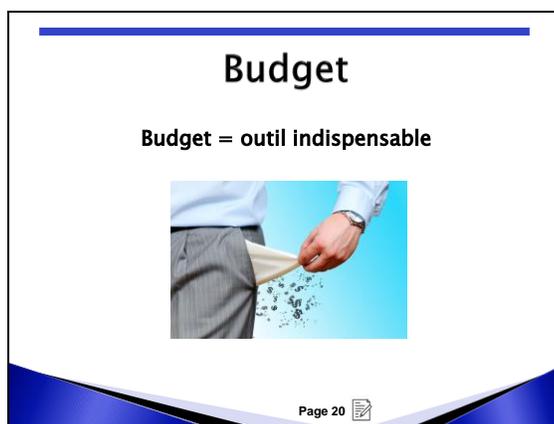
Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres



Expliquer aux personnes apprenantes qu'un budget est un outil indispensable.

Les inviter à discuter de ce qu'elles savent au sujet d'un budget. Leur poser des questions comme :

- «Utilisez-vous un budget, ou connaissez-vous quelqu'un qui utilise un budget?»
- «À quoi peut servir un budget, selon vous?»

Ensuite pour en savoir davantage, les inviter à lire le texte dans leur cahier de travail et à visionner la vidéo au lien

<https://www.desjardins.com/videos/unitaire.jsp?agregateur=1&docName=vid-faire-budget-f>.

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

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

B1 : Interagir avec les autres

Revenu mensuel net

- > **Revenu brut** : avant les retenues
(montant d'argent qu'une personne gagne)
- > **Revenu net** : après les retenues
(montant d'argent qu'une personne reçoit après les retenues)
- > **Retenues** : montants déduits du revenu brut (p. ex., l'impôt)
(ce qu'un employeur enlève du montant d'argent gagné)

Pages 21-22

Revoir au besoin les étapes de la conversion d'un pourcentage en nombre décimal.

Ensuite, présenter les termes suivants :

- **Revenu brut** : avant les retenues ou déductions
(montant d'argent qu'une personne gagne)
- **Revenu net** : après les retenues ou déductions
(montant d'argent qu'une personne reçoit après les retenues)
- **Retenues** : montants déduits du revenu brut (p. ex., l'impôt)
(ce que son employeur enlève du montant d'argent gagné)

Ces concepts sont importants pour connaître le maximum qu'Anika peut dépenser.

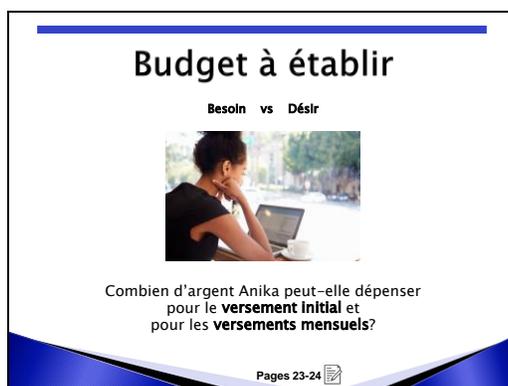
Les inviter à :

- travailler avec un collègue
- lire les définitions dans leur cahier de travail
- répondre aux questions suivantes qui sont dans leur cahier de travail :
 - «Quel est le revenu mensuel **brut** d'Anika?»
 - «Quel est le revenu mensuel **net** d'Anika?»
 - «Quelles sont les **retenues** faites sur son salaire?»
- lire les étapes des calculs qu'Anika doit faire

Compétences essentielles : Lecture et Calcul

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres
C1 : Gérer de l'argent



Expliquer la différence entre :

- un **besoin** (p. ex., logement, nourriture)
- un **désir** (p. ex., vêtements neufs, voiture)

Inviter les personnes apprenantes à discuter en plénière :

- de la différence entre les besoins et les désirs
- des sources de revenus et des dépenses générales d'une personne

Ensuite, les inviter à :

- lire le texte dans leur cahier de travail
- en discuter pour s'assurer qu'elles ont bien compris

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale
Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus
Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information
B1 : Interagir avec les autres



Inviter les personnes apprenantes à :

- discuter de l'importance d'économiser de l'argent
- parler de leurs expériences
- discuter de l'utilité d'un compte d'épargne
- lire le texte «Compte d'épargne» dans leur cahier de travail

Poser la question : «Que penses-tu de la décision d'Anika?» et en discuter en plénière.

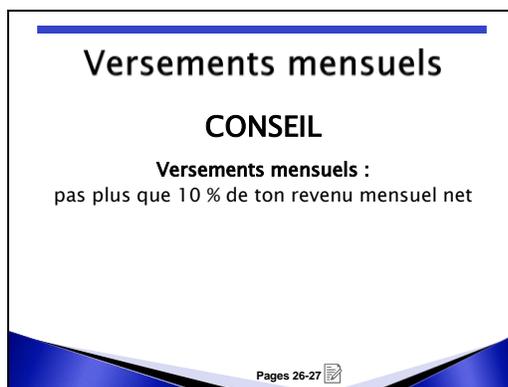
Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres



Revoir au besoin la conversion du pourcentage en nombre décimal.

Inviter les personnes apprenantes à :

- travailler avec un collègue
- lire le conseil concernant le 10 % à épargner
- discuter avec un collègue des raisons pour lesquelles on conseillerait de dépenser un maximum de 10 % du revenu mensuel net pour des versements mensuels, plutôt qu'un pourcentage plus élevé, comme 20 % ou même 50 % (p. ex., des imprévus)
- noter leurs réflexions personnelles en répondant à la question dans leur cahier de travail :

«Est-ce réaliste pour toi de mettre 10 % de ton salaire net dans ton compte d'épargne chaque mois (maintenant ou dans le futur)? Pourquoi ou pourquoi pas?»

Compétences essentielles : Lecture, Calcul et Communication orale
Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus
Grande compétence B : Communiquer des idées et de l'information
B1 : Interagir avec les autres
Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres
C1 : Gérer de l'argent



Pour activer les connaissances des personnes apprenantes, leur poser les questions suivantes, qui sont dans leur cahier de travail :

1. «Quelles sortes de renseignements Anika pourrait-elle trouver sur les sites Web qu'elle consulte?»
2. «Que devrait-elle savoir avant d'aller magasiner pour une voiture?»
3. «Que devrait-elle fournir comme documents?»

Les inviter à partager leurs idées avec le groupe.

Quelques idées :

Voici ce qu'Anika doit savoir :

- le montant de l'emprunt
- la durée de l'emprunt
- si elle achète la voiture auprès d'un concessionnaire ou d'un particulier

Voici ce qu'elle devra fournir :

- une pièce d'identité
- d'autres documents au besoin

Souligner que l'achat d'une voiture ne devrait pas être compliqué si on a fait ses devoirs. Pour connaître davantage le processus, les inviter à :

- visionner la vidéo au lien
<https://www.youtube.com/watch?v=fNqw6mHDpRM>
- noter, dans leur cahier de travail, les éléments soulignés dans la vidéo
- partager leurs idées en plénière

Compétence essentielle : Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

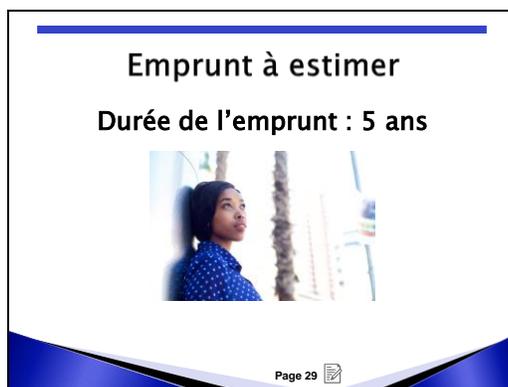
A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

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

B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Prend des notes.
- Trouve des façons de se souvenir de l'information et de renforcer son apprentissage.



Inviter les personnes apprenantes à lire le texte dans leur cahier de travail qui souligne comment Anika estime le montant d'argent qu'elle doit emprunter pour s'acheter une voiture (13 800 \$). Elle a décidé d'acheter sa voiture chez un concessionnaire.

Pour connaître le montant approximatif qu'elle doit emprunter, Anika utilise les deux données suivantes :

- Versements mensuels : 230 \$
- Durée de l'emprunt : 5 ans ou 60 mois

Anika multiplie le montant des versements mensuels par le nombre de mois :

$$230 \$ \times 60 \text{ mois} = \mathbf{13\ 800 \$}$$

Après avoir présenté les calculs, les inviter à réfléchir à cette question :

«Certains concessionnaires offrent des prêts de plus de 5 ans. Par contre, Anika veut un prêt de 5 ans. D'après vous, est-ce mieux pour Anika? Pourquoi?»

Les inviter à discuter de la question avec un collègue et à noter leurs réflexions personnelles dans leur cahier de travail, puis à partager leurs réflexions en plénière.

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres

Savais-tu que...

le concessionnaire demeure le propriétaire de la voiture jusqu'à ce qu'elle soit payée au complet.



Page 30 

Questionner les personnes apprenantes sur l'information suivante dans leur cahier de travail :

«**Savais-tu que...** le concessionnaire demeure le propriétaire de la voiture jusqu'à ce qu'elle soit payée au complet? Si tu arrêtes de faire les paiements mensuels, il peut reprendre la voiture et la revendre.»

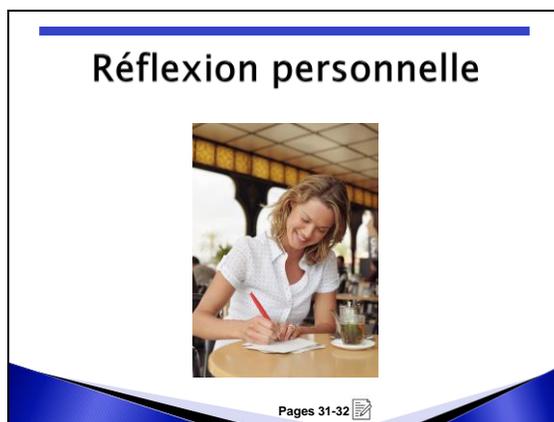
Les inviter à discuter de ce point d'information avec un collègue et à noter leurs réflexions personnelles dans leur cahier de travail. Une discussion en plénière peut suivre.

Compétence essentielle : Communication orale

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

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Prend des notes.
- Trouve des façons de se souvenir de l'information et de renforcer son apprentissage.



Inviter les personnes apprenantes à :

- lire les questions dans leur cahier de travail
- répondre aux six questions en travaillant avec un collègue
- noter leurs réflexions personnelles pour les partager en plénière

Réponses possibles

1. C'est une bonne idée de laisser un peu d'argent dans son compte d'épargne et d'essayer de faire des versements inférieurs au montant maximal à dépenser, en cas d'urgence.
2. C'est une bonne idée de se laisser un peu de marge de manœuvre dans les paiements mensuels, au cas où il y aurait des imprévus.
3. Le versement initial est fait une fois, au moment de l'achat.
C'est un plus gros paiement.
Le versement mensuel est un montant égal payé chaque mois sur un emprunt.
4. La différence entre les deux paiements est : $280 \$ - 230 \$ = 50 \$$.
5. Non, selon le site du gouvernement fédéral :
<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/numero-assurance-sociale/protoger.html>.

À noter : On indique qu'il n'est pas conseillé de fournir ton numéro d'assurance sociale pour obtenir certains services bancaires (prêt hypothécaire, marge de crédit, prêt personnel). Tu dois fournir ce numéro seulement pour tes investissements, à cause de la déclaration de revenus que tu dois produire pour Revenu Canada.

6. Si tu arrêtes de faire tes versements mensuels, le concessionnaire peut reprendre la voiture, car il est le propriétaire de la voiture jusqu'à ce que tu l'aies payée au complet.

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Prend des notes.
- Trouve des façons de se souvenir de l'information et de renforcer son apprentissage.

Activité 2

Calculer le montant total de l'emprunt
incluant les intérêts



Pages 33-34 

Inviter les personnes apprenantes à :

- travailler avec un collègue
- calculer le montant total d'un emprunt
- déterminer les opérations à effectuer
- vérifier leurs calculs avec une calculatrice
- discuter de leurs calculs avec le groupe

Rappel : Commencer par les inviter à repérer les éléments clés dans chaque scénario et à déterminer les opérations à effectuer.

Éléments clés :

Les deux éléments clés sont le montant des versements mensuels et la durée :

1. 301 \$ et 4 ans
2. 288 \$ et 6 ans
3. 165 \$ et 3 ans

Réponse

1. a) Convertir 4 ans en mois : $4 \times 12 = 48$ mois
b) Multiplier :
 $301 \$ \times 48 = 14\,448 \$$
2. a) Convertir 6 ans en mois : $6 \times 12 = 72$ mois
b) Multiplier :
 $288 \$ \times 72 = 20\,736 \$$

3. a) Convertir 3 ans en mois : $3 \times 12 = 36$ mois

b) Multiplier :

$$165 \$ \times 36 = 5\,940 \$$$

Opérations :

- Conversion
- Multiplication

Compétences essentielles : Calcul et Communication orale

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

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

B1 : Interagir avec les autres

Stratégie 2

**Demander de l'aide :
obtenir de l'information et d'autres conseils**



Pages 35-37

Inviter les personnes apprenantes à :

- travailler avec un collègue dans leur cahier de travail
- lire la conversation entre Anika et Paolo qui souligne les cinq étapes de financement
- remarquer la façon dont Anika développe sa débrouillardise et demande des clarifications
- discuter en plénière des autres choses qu'Anika aurait pu faire pour être encore plus débrouillarde

Ensuite, les inviter à consulter la stratégie 2 dans leur cahier de travail en :

- lisant les conseils à tour de rôle à voix haute
- discutant de ces conseils en groupe
- notant leurs réflexions personnelles pour s'y référer en plénière

Ensuite, les inviter à visionner la vidéo intitulée «Combien pouvez-vous dépenser pour acheter une auto?» au lien

<https://www.youtube.com/watch?v=u3ew1HhsMiw>

ou

«Les risques des prêts auto à long terme» au lien

<https://www.youtube.com/watch?v=u3ew1HhsMiw>

Si votre groupe est plus nombreux, demander à la moitié du groupe de visionner la 1^{re} vidéo et à l'autre moitié de visionner la 2^e vidéo.

Ensuite, demander aux personnes apprenantes de partager leurs réflexions.

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

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

B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Prend des notes.
- Trouve des façons de se souvenir de l'information et de renforcer son apprentissage.

Dossier de crédit

Le prêteur consulte ton dossier de crédit.

- Paies-tu tes factures à temps?
 - Dois-tu de l'argent?
- As-tu déjà obtenu du crédit?

Pages 38-39 

Inviter les personnes apprenantes à :

- lire le texte avec un collègue concernant le prêteur et son rôle
- réfléchir à leurs habitudes personnelles en matière de crédit et aux conseils donnés, et les noter dans leur cahier de travail
- partager leurs réflexions

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A1 : Lire des textes continus

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

B1 : Interagir avec les autres



Savais-tu que...

avec un mauvais dossier de crédit, tu pourrais :

- payer entre 20 % et 30 % d'intérêt
- devoir prendre une assurance-vie ou invalidité pour avoir droit au prêt
- devoir acheter une garantie prolongée
- payer des frais administratifs plus élevés

Page 40 

Lire en plénière l'information sur le taux d'intérêt et le dossier de crédit.

Poser aux personnes apprenantes la question dans leur cahier de travail.

«Que penses-tu du fait que quelqu'un qui n'a pas un bon dossier de crédit paie plus en général à chaque étape?»

Les inviter à :

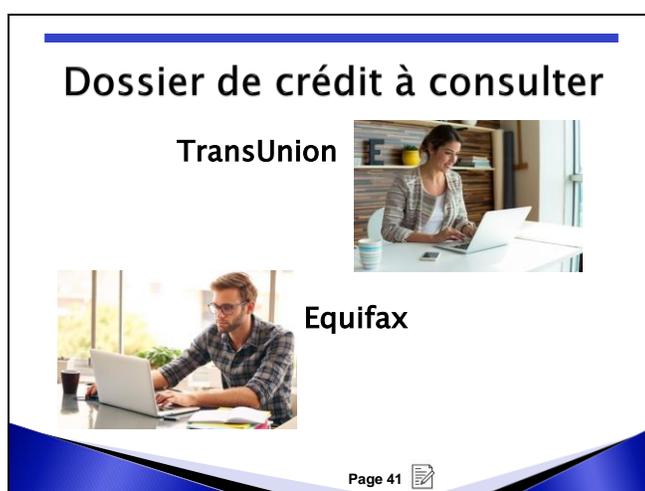
- noter leurs réflexions personnelles dans leur cahier de travail
- partager leurs réflexions en plénière

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus

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





Selon le nombre de personnes apprenantes, former des groupes pour naviguer dans le site Web au lien

<https://www.transunion.ca/fr/product/version-consommateur>

ou au lien

https://www.equifax.com/home/fr_ca

Elles vont découvrir comment demander une copie de leur dossier de crédit. Leur rappeler encore une fois de ne pas entrer d'information personnelle devant le groupe et de ne pas partager de renseignements personnels avec le groupe.

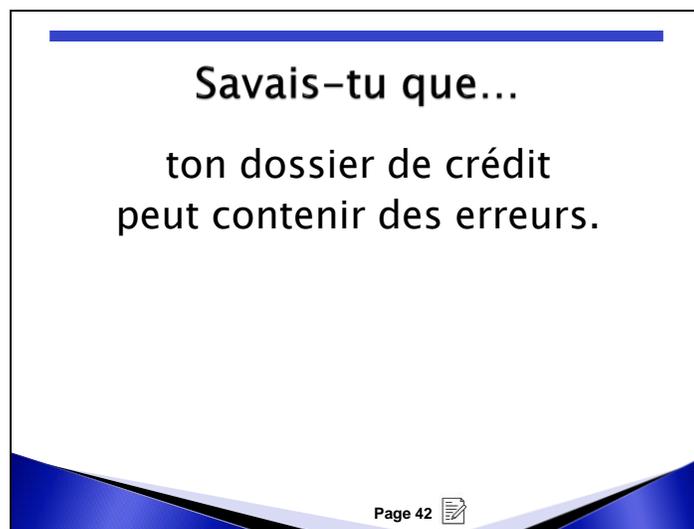
Les inviter à prendre des notes personnelles dans leur cahier de travail.

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information

A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Prend des notes.
- Trouve des façons de se souvenir de l'information et de renforcer son apprentissage.



Présenter ce texte en plénière. Inviter les personnes apprenantes à noter leurs réflexions personnelles dans leur cahier de travail durant cette activité pour leur propre utilisation.

Savais-tu que... tu devrais vérifier ton dossier de crédit au moins une fois par an. Si tu constates des erreurs, tu dois demander de les faire corriger. Tu devras fournir les documents à l'appui.

Expliquer qu'un rapport de crédit est comme leur identification financière. Toutes les institutions financières ont accès à cette information.

Questionner les personnes apprenantes sur l'information. Par exemple, poser la question dans leur cahier de travail :

«Quelles sortes d'erreurs pourrait-il y avoir dans ton dossier de crédit?»
(p. ex., **erreur de nom** – il peut y avoir deux noms pareils : Jean Turcotte; **erreur d'information** – un mauvais crédit figure encore dans le dossier après la période déterminée par la province : 7 ans en Ontario)

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Prend des notes.
- Trouve des façons de se souvenir de l'information et de renforcer son apprentissage.

Réflexion personnelle

- Paies-tu tes factures à temps?
- Dépasses-tu la limite de ta carte de crédit?
- Fais-tu beaucoup de demandes de crédit?
- Verses-tu seulement le minimum chaque mois?

Page 43 

Inviter les personnes apprenantes à :

- réfléchir aux habitudes en matière de crédit indiquées dans leur cahier de travail
- réfléchir à leurs propres habitudes en matière de crédit et à ce qu'elles peuvent modifier ou améliorer
- partager et expliquer en plénière un conseil qu'elles trouvent le plus important à faire pour avoir un bon dossier de crédit (**Question à poser : «Quel conseil trouves-tu le plus important à faire pour avoir un bon dossier de crédit?»**)

Ensuite, poser cette question de réflexion personnelle :

«Dois-tu modifier certaines de tes habitudes?»

Demander de noter leur réponse dans leur cahier de travail.

Compétence essentielle : Communication orale

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

B1 : Interagir avec les autres

Activité 3

Calculer un revenu mensuel net

Éléments clés

Opérations

Réponse

Pages 44-45 

Lire la mise en situation en plénière.

Inviter les personnes apprenantes à :

- faire l'activité où elles s'exerceront à trouver le pourcentage d'un montant
- vérifier leurs calculs avec une calculatrice
- commencer par repérer les éléments clés de la question et déterminer les opérations à effectuer

Éléments clés :

- 4 300 \$ (revenu mensuel brut)
- 30 % (retenues)

Réponse

1. Convertir 30 % en nombre décimal = 0,30
2. Multiplier :
 $4\,300 \$ \times 0,30 = 1\,290 \$$
3. Soustraire :
 $4\,300 \$ - 1\,290 \$ = 3\,010 \$$

Opérations :

- Conversion
- Multiplication
- Soustraction

Compétence essentielle : Calcul

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

Activité 4

Calculer 10 % du revenu mensuel net

Éléments clés

Opérations

Réponse

Pages 46-47 

Lire la mise en situation en plénière.

Inviter les personnes apprenantes à :

- faire l'activité où elles s'exerceront davantage à trouver le pourcentage d'un montant
- vérifier leurs calculs avec une calculatrice
- repérer les éléments clés de la question et déterminer les opérations à effectuer

Éléments clés :

- 3 010 \$ (revenu mensuel net)
- 10 % (maximum du revenu net)

Réponse

1. Convertir 10 % en nombre décimal = 0,10
2. Multiplier :
 $3\,010 \$ \times 0,10 = 301 \$$

Opérations :

- Conversion
- Multiplication

Compétence essentielle : Calcul

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

Activité 5
Gérer ton apprentissage!



Pages 48-49 

Inviter les personnes apprenantes à réfléchir à des contextes où elles pourraient développer leur débrouillardise ainsi que leurs compétences en calcul. Elles peuvent travailler individuellement ou avec un collègue dans leur cahier de travail.

Ensuite, leur demander de partager leurs idées en plénière.

Compétence générique : Débrouillardise

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

Grande compétence : E. Gérer l'apprentissage

- Commence à déterminer comment transférer des habiletés et des stratégies dans différents contextes.

Activité 6

Participer à une conversation!



Personne A → ← Personne B

Pages 50-51 

L'activité 6 dans le cahier de travail doit être faite en groupe de deux.

Expliquer l'activité brièvement en plénière. Inviter les personnes apprenantes à :

- lire et suivre les directives
- discuter de la conversation qu'elles viennent de terminer et prendre des notes sur la façon dont elle s'est déroulée

Ensuite, leur demander de visionner une vidéo sur les éléments de communication au lien <https://vimeo.com/54055798>.

Ensuite, discuter en plénière :

- des éléments de communication soulignés dans la vidéo
- des résultats de la conversation avec leur collègue

Compétences essentielles : Lecture et Communication orale

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A1 : Lire des textes continus

Grande compétence A : Rechercher et utiliser de l'information
A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

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

Tâche

Calculer le montant maximal des versements mensuels basé sur 10 % du revenu mensuel net.



Page 52 

***Cette tâche doit être faite individuellement.**

Lire la tâche en plénière et l'expliquer aux personnes apprenantes au besoin.
Voici les données à utiliser pour la tâche :

- Revenu mensuel brut : 4 200 \$
- Retenues : 31 %
- Revenu mensuel net : à déterminer
- Montant maximal des versements mensuels : à déterminer

Étapes :

1. Calculer le revenu mensuel net :

- a) $4\,200 \$ \times 31 \% = 4\,200 \$ \times 0,31 = 1\,302 \$$
- b) $4\,200 \$ - 1\,302 \$ = 2\,898 \$$

2. Calculer 10 % du revenu mensuel net :

$$2\,898 \$ \times 0,10 = 289,80 \$$$

Réponse

Le montant maximal des versements mensuels est **289,80 \$**.

Compétence essentielle : Calcul

Grande compétence C : Comprendre et utiliser des nombres

C1 : Gérer de l'argent

Grande compétence E : Gérer l'apprentissage

- Est disposée à travailler de façon autonome.
- Vérifie l'exactitude de son travail.