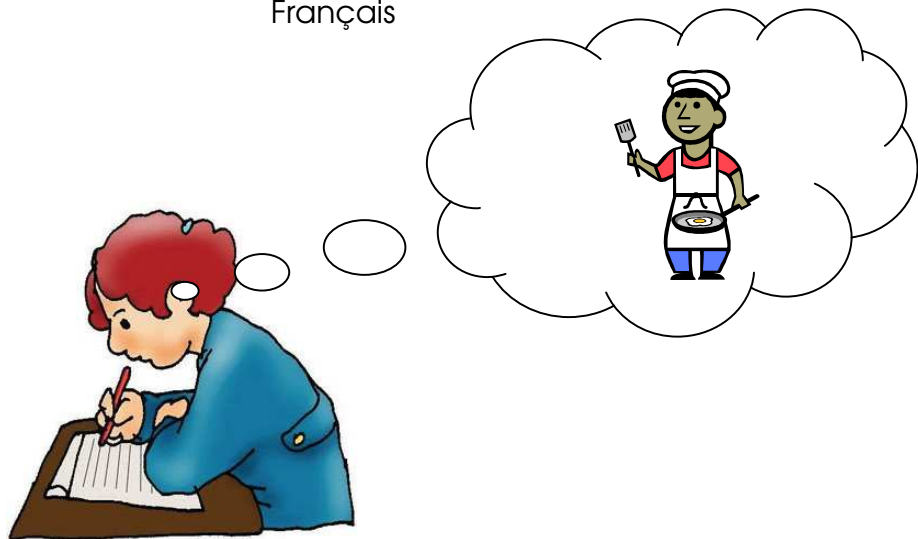


Parcours de formation axée sur l'emploi
Formation préparatoire au travail (FPT)
Français
Préparation au marché du travail

Situation d'apprentissage et d'évaluation

Je lis, je trouve, je travaille!

Guide de l'enseignant
Français



France Cayer
Centre François-Michelle

2009

France Cayer,
Centre François-Michelle
Décembre 2009

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES
UQTR



Chaire de recherche
Normand-Maurice

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	3
1. Liens avec le Programme de formation de l'école québécoise.....	4
2. Consignes générales.....	6
3. Mise en contexte.....	7
4. Pré-évaluation.....	8
5. Tâche 1.....	15
6. Tâche 2.....	18
7. Tâche 3.....	22
8. Post-Évaluation.....	24
9. Annexe 1 - Liste des emplois par secteur du monde du travail.....	31
10. Annexe 2 - Évaluation des compétences.....	36
11. Annexe 3 - Évaluation de la SAÉ par les enseignants.....	39

INTRODUCTION


Cette situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) est destinée aux élèves du Parcours de formation axée sur l'emploi et plus spécifiquement à ceux inscrits dans la formation préparatoire au travail (FPT). Les disciplines visées sont: « Français » et « Préparation au marché du travail », offertes durant les trois années de la formation. Le développement et la validation de cette SAÉ ont été rendus possibles grâce au programme de soutien à la recherche et au développement en adaptation scolaire du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

Âgés entre 15 et 21 ans, les élèves qui réaliseront cette SAÉ sont des jeunes à risque qui bientôt, entreront sur le marché du travail. Plusieurs sites Internet permettent à ces jeunes de mieux connaître le marché du travail et même de se trouver un éventuel emploi. Pensons notamment aux sites Jobboom, Repères, Emploi-Québec, Monster.ca, etc. Malgré ces ressources, ces élèves ont bien souvent des difficultés de lecture qui les empêchent de bien profiter des dites ressources.

Cette situation d'apprentissage et d'évaluation a pour but d'initier les élèves à trois différentes stratégies de lecture, qui leur aideront à mieux comprendre les informations contenues dans un site Internet créé par le Centre François-Michelle, adapté à une clientèle à risque. De plus, elle permet aux enseignants de collaborer et travailler dans un même but, celui d'intégrer harmonieusement les élèves en stage et dans le monde du travail.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

LIENS AVEC LE PROGRAMME DE FORMATION DE L'ÉCOLE QUÉBÉCOISE

<p>Description : L'élève est amené à utiliser différentes stratégies de lecture afin de mieux se repérer et maximiser les informations retrouvées sur notre site Internet en lien avec le monde du travail.</p> <p>Durée totale : Il faut prévoir environ sept périodes de soixante-quinze minutes chacune. Quatre périodes seront consacrées à la discipline du Français, puis trois périodes à la discipline de Préparation au marché du travail.</p>	
---	---

1. Intentions éducatives :

- Favoriser la concertation entre les enseignants offrant la discipline de français et ceux offrant le cours P.M.T.
- Rendre accessibles les informations du répertoire des métiers semi-spécialisés à l'extérieur de l'école.
- Promouvoir le transfert des apprentissages en lecture.
- Amener l'élève à risque à utiliser les TIC.

2. Domaine général de formation :	Axes de développement :
Orientation et entrepreneuriat	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation des stratégies liées à un projet • Connaissance du monde du travail, des rôles sociaux, des métiers et des professions.

3. Compétences disciplinaires ciblées :		
Français		
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence 1 : Lire et apprécier des textes variés 		
Préparation au marché du travail		
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence 1 : Cerner son profil personnel et professionnel • Compétence 2 : Se donner une représentation du monde du travail. 		
4. Compétences transversales ciblées :		
<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter l'information • Se donner des méthodes de travail efficaces • Exploiter les technologies de l'information et de la communication • Actualiser son potentiel • Communiquer de façon appropriée 		
5. Ressources externes à mobiliser :		
<ul style="list-style-type: none"> • Ordinateurs • Internet • Projecteur 		
6. Composantes reliées aux tâches à réaliser :		
Pré et post-évaluation en français		
Tâches	Compétences	Composantes
Passation de l'évaluation	1	Réfléchir à sa pratique de lecteur.
Français		
Tâches	Compétences	Composantes
1	1	Construire du sens. Réfléchir à sa pratique de lecteur.
2	1	Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture. Réfléchir à sa pratique de lecteur.
3	1	Construire du sens. Réfléchir à sa pratique de lecteur.
Préparation au marché du travail		
Tâches	Compétences	Composantes
1	1	Découvrir ses affinités professionnelles à travers diverses activités
2	2	S'informer sur des situations de travail
3	2	S'informer sur des situations de travail

CONSIGNES GÉNÉRALES

- ❖ Tout d'abord, il est suggéré de remettre le guide de l'élève au complet, dans un duo-tang qui demeurera en classe. Ainsi, l'élève ne risque pas d'égarer les exercices.
- ❖ Cette SAÉ est divisée en deux parties. Il y a tout d'abord un enseignement systématique des stratégies de lecture à l'intérieur du cours de Français, puis une application de celles-ci lors d'un projet réalisé dans la discipline de Préparation au marché du travail.
- ❖ Selon le niveau de lecture des élèves, cette SAÉ peut se réaliser seuls, en équipe, ou en groupe pour certaines tâches de la discipline de français.



Français

MISE EN CONTEXTE

- ❖ Questions préliminaires à poser aux élèves :
 - Aimerais-tu te trouver un emploi d'été? À temps plein? À temps partiel?
 - Et un emploi une fois notre programme terminé?
 - Pourquoi la lecture est-elle importante lorsqu'on se cherche un emploi? Et dans certains cas lorsque nous sommes en emploi?
 - Comment peut-on avoir des renseignements sur le monde du travail? (Attendre qu'ils proposent l'idée de regarder sur Internet).
 - Est-ce compliqué pour toi de trouver des renseignements sur Internet? Pourquoi?

- ❖ Leur expliquer que les activités qui suivront pour quelques semaines devraient les aider justement à mieux se repérer sur Internet et certaines pages Web.

- ❖ Leur annoncer qu'ils apprendront trois stratégies différentes de lecture qu'ils utiliseront avant, pendant et après la lecture.

- ❖ Leur expliquer qu'avant de débiter les apprentissages, ils seront évalués pour établir les habiletés qu'ils ont présentement, puis ils seront de nouveau évalués à la fin pour vérifier s'ils ont progressés.

PRÉ-ÉVALUATION

JE LIS, JE TROUVE, JE TRAVAILLE!	
Résumé de l'activité préparatoire : Passation par tous les élèves d'une évaluation afin de connaître le niveau de chacun.	Matériel : Durée : 75 min. ❖ Projecteur ❖ Évaluation, p. 10 à 12 du guide de l'enseignant. ❖ Ordinateurs ❖ Internet
Compétence	Composante
1	Réfléchir à sa pratique de lecteur.
PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation : Présenter brièvement le site www.fae-cfm.ca, dans la section du monde du travail, le répertoire. Montrer où se trouve le secteur du monde du travail, le nom de l'emploi, les compétences, ainsi que les tâches de travail. ❖ Explication : Le premier exercice consiste justement à vérifier votre niveau de lecture, et comprendre quelles stratégies de lecture vous utilisez présentement. ❖ Consignes : Dans cet exercice, vous devrez retrouver des informations contenues dans ce site. Vous aurez trois catégories de questions, et 15 minutes seulement pour chacune des catégories. Il est normal que vous n'ayez pas le temps de répondre à toutes les questions. ❖ Démonstration : Avant de débiter chacune des catégories, faites une démonstration d'un exemple au hasard sur le site, à l'aide du projecteur. ❖ Distribution : Vous pourrez trouver les outils et les informations relatives à l'évaluation aux pages 10 à 12 du guide de l'enseignant.

RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Les élèves regardent la démonstration pour la première catégorie de questions. ❖ Les élèves ont 15 minutes pour répondre aux questions de la première catégorie. ❖ Même chose pour la deuxième et troisième catégorie de questions. Pour la démonstration de la deuxième catégorie, vous pourriez prendre comme exemple l'emploi « Manœuvre d'exploitation forestière » dans le secteur « foresterie et papier ». ❖ Les élèves répondent finalement à la question 4.
INTÉGRATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Échanger à propos de leurs réponses : <ul style="list-style-type: none"> ○ Combien de réponses avez-vous trouvées? ○ Quelles stratégies avez-vous utilisées? ❖ Au tableau, vous pourriez également faire un sondage sur les stratégies qui ont été le plus utilisées. ❖ Quelle stratégie semble être la plus utilisée? La plus efficace?

Nom : _____ Date : _____

Évaluation avant l'apprentissage des stratégies de lecture

1. Pour chacun de ces secteurs du monde du travail, inscris un emploi retrouvé dans ce secteur.

a) Transport

b) Alimentation

c) Santé

d) Bâtiment et travaux publics

e) Électrotechnique

f) Administration, commerce et informatique

g) Soins esthétiques

h) Métallurgie

i) Bois et matériaux connexes

j) Agriculture et pêche

k) Services sociaux, éducatifs et juridiques

l) Communication et documentation

m) Fabrication mécanique

n) Cuir, textile et habillement

o) Entretien d'équipement motorisé

p) Tourisme

q) Environnement et aménagement du territoire

r) Mines et travaux de chantier

s) Foresterie et papier

2. Essaie de retrouver cet emploi sur le site, en cherchant dans le bon secteur du monde du travail. Inscris alors le numéro situé à coté du nom de l'emploi.

a) Aide-cuisinière, aide-cuisinier

b) Préposée, préposé de stations-services

c) Aide-livreuse, aide-livreur

d) Aide dans un salon de coiffure

e) Ouvrière, ouvrier d'atelier en fabrication de produit du bois

3. Suis les indications afin de trouver un milieu de travail pour ces emplois :

a) Secteur : Alimentation

Emploi : Aide-poissonnière, aide-poissonnier

Milieu de travail : _____

b) Secteur : Transport

Emploi : Préparatrice, préparateur de commandes

Milieu de travail : _____

c) Secteur : Bâtiment et travaux publics

Emploi : Aide-concierge

Milieu de travail : _____

d) Secteur : Santé

Emploi : Préposée, préposé dans au service alimentaire

Milieu de travail : _____

e) Secteur : Administration, commerce et informatique

Emploi : Magasinière, magasinier

Milieu de travail : _____

4. Pour réaliser ce travail, quelle stratégie as-tu utilisée le plus souvent?

a) J'ai essayé de lire tous les mots

b) J'ai regardé les images

c) J'ai remarqué que les réponses étaient souvent écrites au même endroit sur la page

d) J'ai lu les titres

e) J'ai regardé sur mon camarade de classe

CORRIGÉ DE LA PRÉ-ÉVALUATION

1. Pour chacun de ces secteurs du monde du travail, inscris un emploi retrouvé dans ce secteur.

Consultez l'annexe 1 du guide l'enseignant pour voir la liste complète des emplois pour chacun des secteurs du monde du travail.

2. Essaie de retrouver cet emploi sur le site, en cherchant dans le bon secteur du monde du travail. Inscris alors le numéro situé à coté du nom de l'emploi.

a) Aide-cuisinière, aide-cuisinier

8112

b) Préposée, préposé de stations-services

8146

c) Aide-livreuse, aide-livreur

8176

d) Aide dans un salon de coiffure

8166

e) Ouvrière, ouvrier d'atelier en fabrication de produit du bois

8143

3. Suis les indications afin de trouver un milieu de travail pour ces emplois :

a) Emploi : Aide-poissonnière, aide-poissonnier

Milieu de travail : **DANS UNE POISSONNERIE OU AU COMPTOIR D'UNE POISSONNERIE DANS UNE ÉPICERIE OU UN SUPERMARCHÉ**

b) Emploi : Préparatrice, préparateur de commandes

Milieu de travail : **CENTRE DE DISTRIBUTION**

c) Emploi : Aide-concierge

Milieu de travail : **DANS LES MAGASINS À GRANDES SURFACES, LES CENTRES COMMERCIAUX, LES SUPERMARCHÉS, LES IMMEUBLES À LOGEMENTS**

d) Emploi : Préposée, préposé au service alimentaire

Milieu de travail : **DANS UN CENTRE D'HÉBERGEMENT, DANS UN CENTRE HOSPITALIER DE SOINS DE COURTE DURÉE OU DE LONGUE DURÉE, DANS UN FOYER OU UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES.**

e) Secteur : Administration, commerce et informatique
Emploi : Magasinière, magasinier

Milieu de travail : **DANS DES COMMERCES DE DÉTAIL OU DES COMMERCES DE GROS**

TÂCHE 1

AVANT LA LECTURE	
Résumé de l'activité préparatoire : Prévoir le contenu du texte à partir d'indices, dont les titres et les illustrations.	Matériel : Durée : 75 min. ❖ Feuilles d'exercices, p. 5 à 9 ❖ Journaux
Compétence	Composantes
1	Construire du sens. Réfléchir à sa pratique de lecteur.
PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation : Lorsque vous lisez un journal, que regardez-vous en premier? Qu'est-ce qui vous attire en premier? Vous arrive-t-il d'essayer de deviner le contenu d'un article en ne regardant que le titre ou les images? ❖ Explication : Insister sur le fait que pour les aider à lire, ils devraient toujours prendre l'habitude de regarder les images et lire les titres puis les sous-titres. ❖ Consignes: Dans ce travail, vous allez tenter de deviner le contenu d'un article de journal. Au premier numéro, vous devrez vous fier uniquement au titre principal pour prévoir le contenu. Au numéro 2, la tâche sera la même mais vous devrez cette fois vous fier à une photo. Finalement, au numéro trois vous devrez tenter d'associer un titre à son image, en sachant qu'il s'agit du même article de journal. ❖ Feuilles d'exercices : p. 5 à 9 du guide de l'élève.

RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none">❖ Les élèves font les exercices des pages 5 à 9
INTÉGRATION	<ul style="list-style-type: none">❖ Échanger à propos de leurs réponses : Insister sur les différentes possibilités de sujets qu'un titre ou une image peut susciter.❖ Au troisième exercice, faire réaliser l'importance de se fier autant au titre qu'à l'image afin d'avoir une prévision plus juste. Leur demander s'ils avaient réalisé que les articles de la tâche 1 correspondaient aux images de la tâche 2.❖ Regarder un journal hebdomadaire afin de prévoir le contenu de l'article grâce aux titres et aux illustrations.❖ Les réponses des numéros 1 et 2 peuvent varier. Le corrigé du numéro 3 se trouve à la page suivante.

Tâche 1 : #3 Corrigé :

La vitesse est un grand avantage

Tout un défi

Un ami de la famille

Pas fini les rumeurs

Un danger sur nos routes

Une école verte



TÂCHE 2

PENDANT LA LECTURE	
Résumé de l'activité préparatoire : Remarquer l'organisation générale du texte, dont la mise en page et la reconnaissance de mots qui se répètent.	Matériel : Durée : 75 min. ❖ Feuilles d'exercices, p. 10 à 12 ❖ Ordinateurs ❖ Internet ❖ Projecteur
Compétence	Composantes
1	Mettre à profit et acquérir des connaissances sur la langue, les textes et la culture. Réfléchir à sa pratique de lecteur.
PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation : Vas-tu souvent sur des sites Internet pour y rechercher des informations précises? As-tu des trucs pour te repérer facilement sur un site? ❖ Explication : L'exercice que nous allons faire te permettra de réaliser que : <ul style="list-style-type: none"> ○ Certains mots se répètent; ○ Que certaines informations se retrouvent presque toujours au même endroit sur le site. ○ Certaines fonctions sont les mêmes sur la plupart des sites internet. ❖ Consignes: Nous allons maintenant examiner en détail un site Web afin de faire ressortir des éléments qui devraient te faciliter la tâche lorsque tu recherches des informations sur le Web. ❖ À revoir : Revoir la page Web et faire ressortir les éléments importants qui se retrouvent sur cette page. ❖ Feuilles d'exercices : p. 10 à 12 du guide de l'élève.

RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none">❖ Les élèves font les exercices des pages 10 à 12.❖ Si les élèves ont beaucoup de difficultés, les numéros 1 à 6 peuvent être réalisés en groupe, à l'aide d'un projecteur.❖ Les élèves tentent de répondre seuls au numéro 7.❖ Correction de la tâche 2.
INTÉGRATION	<ul style="list-style-type: none">❖ Échanger à propos de leurs réponses pour le numéro 7 et les autres numéros s'ils ont été faits seul ou en équipe.❖ Leur proposer d'aller sur un site de leur choix, puis de faire sur une feuille blanche un plan de cette page en y plaçant les quatre éléments suivants : Titre principal, photos, menu, retour à la page d'accueil. Par la suite, comparer le plan de chacun et faire ressortir les similarités et les différences.❖ Voir le corrigé à la page suivante.

Tâche 2 : Corrigé

1. Regarde bien ton curseur. De quelle forme est-il?

C'est une flèche

2. Promène ta souris partout sur le site. Ton curseur change parfois de forme. Quelle est cette forme?

Une main

3. Que signifie cette forme?

Quand on clique, ça mène à un lien ou une autre page

4. Clique sur un secteur du monde du travail. Quelles sont les deux façons de revenir sur la page des 21 secteurs?

1. L'icône au-dessus du mot Répertoire

2. La flèche « précédent » dans Explorer

5. Clique sur l'un des secteurs du monde du travail. Sur cette page, tu peux retrouver cinq informations très importantes qui peuvent t'être utiles. Quelles sont ces informations?

1. Le nom du secteur du monde du travail

2. Le nom de l'emploi

3. Les compétences

4. Les milieux de travail

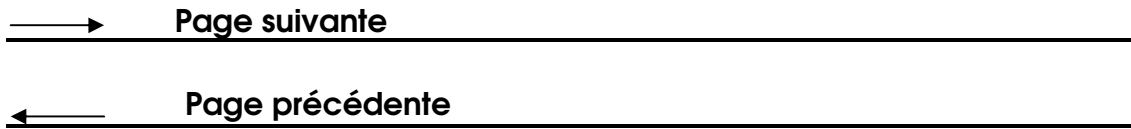
5. Les précisions sur la tâche

**REMARQUE QUE CES INFORMATIONS SE RETROUVENT AU MÊME
ENDROIT SUR TOUTES LES PAGES.**

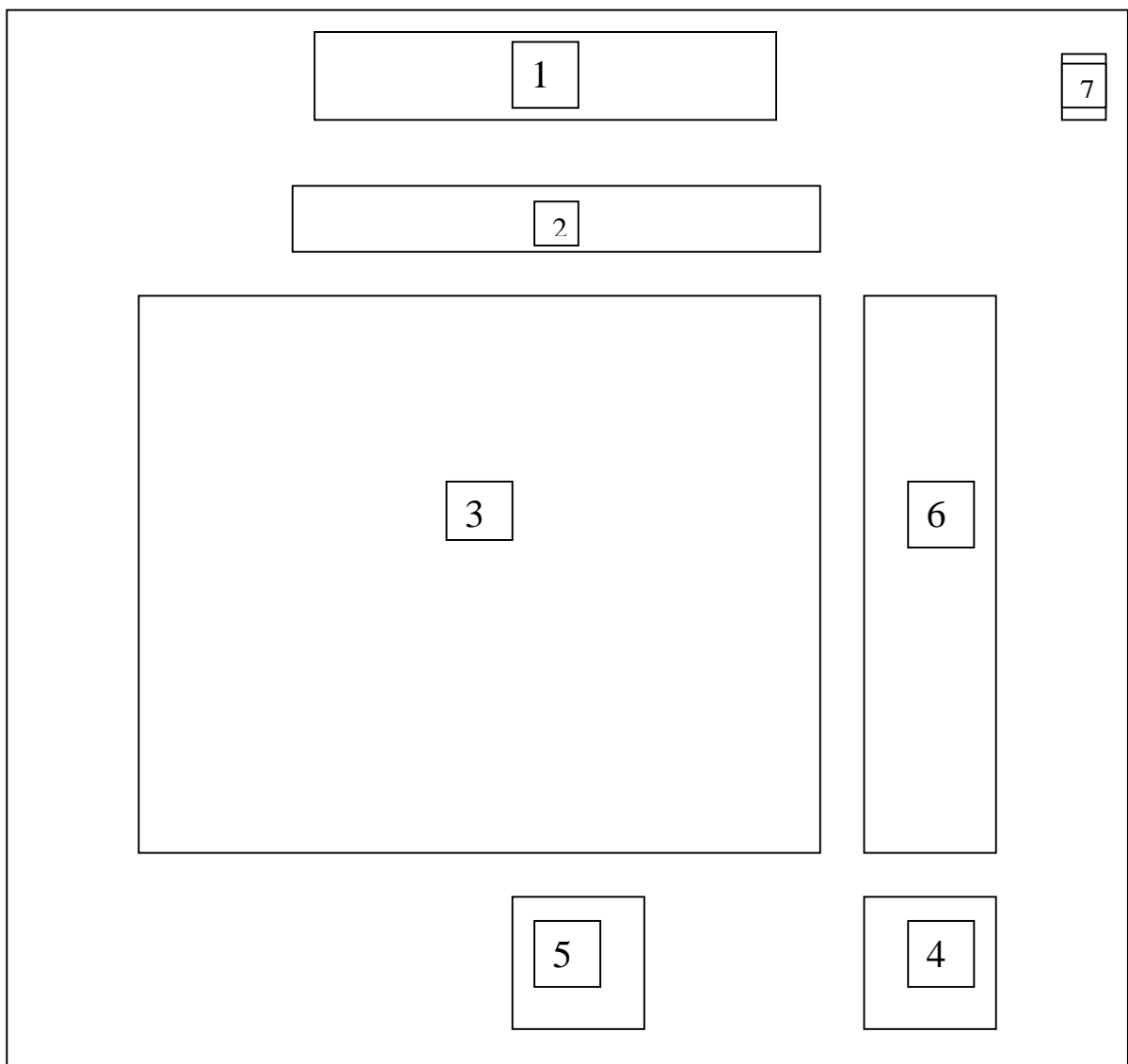
6. En regardant la légende, que signifie ce symbole : 

Ces compétences ou tâches sont facultatives

7. Et que signifient ces symboles, qui peuvent être de différentes couleurs ou différentes grosseurs?



7. Place maintenant les numéros (De 1 à 7) aux bons endroits, en te basant sur une page de l'un des secteurs du monde du travail.



TÂCHE 3

PENDANT LA LECTURE	
Résumé de l'activité préparatoire : Organiser l'information retenue suite à la lecture d'un texte	Matériel : Durée : 75 min. ❖ Feuilles d'exercices, p.13 à 15
Compétence	Composante
1	Construire du sens. Réfléchir à sa pratique de lecteur.
PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation : Sais-tu ce qu'est qu'une poupée russe? En as-tu déjà vue? ❖ Explication : Expliquer ce qu'est une poupée russe, et faire le lien avec les catégories de mots. Donner un exemple oral avec le continent, pays, provinces et villes... Une façon de classer ces mots est d'utiliser un organigramme. D'autres termes peuvent être employés comme par exemple réseau de concepts ou organisateur de mots. Dessiner un organigramme au tableau. ❖ Consignes: Nous tenterons aujourd'hui de comprendre comment fonctionne un organigramme, car cet outil pourrait vous aider à mieux comprendre un texte. ❖ Feuilles d'exercices : p. 10 à 12 du guide de l'élève.

RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Explication en groupe de l'organigramme sur la vie animale. ❖ Explication sur l'organigramme de la vie sportive, puis les élèves tentent de compléter les cases vides en se basant sur un sport. ❖ Explication en groupe de l'organigramme sur le monde du travail. ❖ Les élèves se rendent au laboratoire informatique pour la partie suivante. Cette partie pourrait se faire en équipe de deux, si les élèves ont trop de difficultés. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ils ouvrent la page des secteurs du monde du travail sur le site www.fae-cfm.ca . ○ Ils choisissent l'un des secteurs, puis tentent de remplir l'organigramme.
INTÉGRATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Échanger à propos de leurs réponses : Les élèves pourraient présenter à tour de rôle leur organigramme.

POST-ÉVALUATION

JE LIS, JE TROUVE, JE TRAVAILLE!	
Résumé de l'activité préparatoire : Passation par tous les élèves d'une évaluation afin de connaître la progression de leurs apprentissages.	Matériel : Durée : 75 min. ❖ Projecteurs ❖ Feuilles d'évaluation ❖ Ordinateurs ❖ Internet
Compétence	Composante
1	Réfléchir à sa pratique de lecteur.
PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation : Pouvez-vous me rappeler quelles sont les trois stratégies de lecture que vous avez vues durant ce cours? ❖ Explication : Le dernier exercice consiste à vérifier une autre fois votre niveau de lecture afin de voir si les activités que nous avons faites vous ont aidées. ❖ Consignes : Dans cet exercice, vous devrez encore une fois retrouver des informations contenues dans le même site Web. Vous aurez trois catégories de questions, et 15 minutes seulement pour chacune des catégories. Il est normal que vous n'ayez pas le temps de répondre à toutes les questions. ❖ Démonstration : Selon votre jugement et la compréhension du groupe face à la tâche, vous pouvez refaire une démonstration. ❖ Distribution : Vous pourrez trouver les outils et les informations relatives à l'évaluation aux pages 21 à 23 du guide de l'enseignant.

RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si nécessaire, les élèves regardent la démonstration pour la première catégorie de questions. ❖ Les élèves ont 15 minutes pour répondre aux questions de la première catégorie. ❖ Même chose pour la deuxième et troisième catégorie de questions. ❖ Les élèves répondent finalement à la question 4. ❖ Le corrigé se trouve aux pages 24 à 27 du guide de l'enseignant.
INTÉGRATION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Échanger à propos de leurs réponses : <ul style="list-style-type: none"> ○ Combien de réponses avez-vous trouvées? ○ Quelles stratégies avez-vous utilisées? ○ Ces stratégies sont-elles les mêmes que la première fois? ○ Avez-vous réussi à trouver plus de réponses que la première fois? ❖ Au tableau, vous pourriez également faire un sondage sur les stratégies qui ont été le plus utilisées. ❖ Piste de prolongement : Vous pourriez intégrer les mathématiques et quelques notions de statistiques. ❖ Quelle stratégie semble être la plus utilisée? La plus efficace? ❖ Activité de réinvestissement : Démarrer une discussion afin de les faire réfléchir sur l'importance de la lecture dans divers milieux de stages ou dans certains emplois semi-spécialisés.

Évaluation de tes stratégies de lecture

1. Pour chacun de ces secteurs du monde du travail, inscris un emploi retrouvé dans ce secteur.

a) Foresterie et papier

b) Mines et travaux de chantier

c) Environnement et aménagement du territoire

d) Tourisme

e) Entretien d'équipement motorisé

f) Cuir, textile et habillement

g) Soins esthétiques

h) Métallurgie

i) Bois et matériaux connexes

j) Agriculture et pêche

k) Services sociaux, éducatifs et juridiques

l) Communication et documentation

m) Fabrication mécanique

n) Administration, commerce et informatique

o) Électrotechnique

p) Bâtiment et travaux publics

q) Santé

r) Alimentation

s) Transport

2. Essaie de retrouver cet emploi sur le site, en cherchant dans le bon secteur du monde du travail. Inscris alors le numéro situé à coté du nom de l'emploi.

a) Manœuvre d'exploitation forestière

b) Préposée, préposé à l'entretien des plantes d'intérieur

c) Commis au comptoir des charcuteries ou des fromages

d) Aide en imprimerie

e) Préposée, préposé à l'entretien en centre récréotouristique

3. Suis les indications afin de trouver un milieu de travail pour ces emplois :

a) Secteur : Alimentation

Emploi : Aide-poissonnière, aide-poissonnier

Milieu de travail : _____

b) Secteur : Transport

Emploi : Préparatrice, préparateur de commandes

Milieu de travail : _____

c) Secteur : Bâtiment et travaux publics

Emploi : Aide-concierge

Milieu de travail : _____

d) Secteur : Santé

Emploi : Préposée, préposé dans au service alimentaire

Milieu de travail : _____

e) Secteur : Administration, commerce et informatique

Emploi : Magasinière, magasinier

Milieu de travail : _____

4. Pour réaliser ce travail, quelle stratégie as-tu utilisée le plus souvent?

f) J'ai essayé de lire tous les mots

g) J'ai regardé les images

h) J'ai remarqué que les réponses étaient souvent écrites au même endroit sur la page

i) J'ai lu les titres

j) J'ai regardé sur mon camarade de classe

CORRIGÉ DE LA POST-ÉVALUATION

4. Pour chacun de ces secteurs du monde du travail, inscris un emploi retrouvé dans ce secteur.

Consulter l'annexe 1 du guide l'enseignant pour voir la liste complète des emplois pour chacun des secteurs du monde du travail.

5. Essaie de retrouver cet emploi sur le site, en cherchant dans le bon secteur du monde du travail. Inscris alors le numéro situé à coté du nom de l'emploi.

a) Manœuvre d'exploitation forestière

8149

b) Préposée, préposé à l'entretien des plantes d'intérieur

8133

c) Commis au comptoir des charcuteries ou des fromages

8109

d) Aide en imprimerie

8147

e) Préposée, préposé à l'entretien en centre récréotouristique

8124

6. Suis les indications afin de trouver un milieu de travail pour ces emplois :

f) Emploi : Aide-poissonnière, aide-poissonnier

Milieu de travail : **DANS UNE POISSONNERIE OU AU COMPTOIR D'UNE POISSONNERIE DANS UNE ÉPICERIE OU UN SUPERMARCHÉ**

g) Emploi : Préparatrice, préparateur de commandes

Milieu de travail : **CENTRE DE DISTRIBUTION**

h) Emploi : Aide-concierge

Milieu de travail : **DANS LES MAGASINS À GRANDES SURFACES, LES CENTRES COMMERCIAUX, LES SUPERMARCHÉS, LES IMMEUBLES À LOGEMENTS**

i) Emploi : Préposée, préposé dans au service alimentaire

Milieu de travail : **DANS UN CENTRE D'HÉBERGEMENT, DANS UN CENTRE HOSPITALIER DE SOINS DE COURTE DURÉE OU DE LONGUE DURÉE, DANS UN FOYER OU UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES.**

j) Secteur : Administration, commerce et informatique

Emploi : Magasinière, magasinier

Milieu de travail : **DANS DES COMMERCES DE DÉTAIL OU DES COMMERCES DE GROS**

Annexe 1

Liste des emplois par secteur du monde du travail

Liste des emplois par secteur du monde du travail

Nom de programme

01 - Administration, commerce et informatique

Préposé à la marchandise dans un commerce
 Commis de matériaux de construction
 Préposé au développement de photos
 Commis de quincaillerie
 Magasinier
 Commis de vente
 Commis dans un magasin de tissu et de services de couture
 Commis aux services à la clientèle
 Commis à la réception et à l'expédition
 Commis de meubles et d'appareils électroménagers usagés
 Auxiliaire de bureau
 Commis de club vidéo
 Préposé à l'accueil
 Préposé à la location d'outils et d'équipement
 Préposé au vestiaire

02 - Agriculture et pêches

Préposé à l'entretien des plantes d'intérieur
 Manœuvre dans une jardinerie
 Manœuvre en production maraîchère en serres
 Manœuvre en production maraîchère en champs
 Manœuvre en aménagement paysager
 Assistant-fleuriste
 Manœuvre agricole en production animale
 Préposé aux écuries
 Préposé aux animaux de compagnie
 Manœuvre en production avicole
 Préposé aux animaux sauvages
 Aide-toiletteur
 Préposé à la transformation du poisson
 Préposé à la transformation des crustacés
 Préposé à la transformation des mollusques
 Préposé au débarquement des produits marins

03 - Alimentation et tourisme

Commis au comptoir des charcuteries ou des fromages
 Aide-poissonnier
 Commis d'épicerie ou de supermarché

Nom de programme

Aide-cuisinier
 Aide-boucher
 Aide-boulangier-pâtissier
 Commis de fruits et légumes
 Commis de dépanneur
 Commis débarrasseur
 Préposé au service aux tables dans un restaurant
 Préposé au service en restauration rapide
 Manœuvre en transformation alimentaire
 Aide-fromager
 Aide-boucher industriel
 Conducteur d'équipement de transformation alimentaire
 Préposé à l'entretien en centre récréotouristique
 Préposé à la location d'équipement de sport
 Préposé à l'entretien ménager dans un établissement hôtelier
 Réparateur d'équipement de sport
 Emballeur
 Manutentionnaire en centre de distribution
 Plongeur
 Préposé à la réparation d'équipements de sport d'hiver
 Préposé à la réparation de vélos
 Manutentionnaire en transformation alimentaire

05 - Bois et matériaux connexes

Ouvrier d'atelier en fabrication de produits du bois

07 - Bâtiment et travaux publics

Aide-concierge
 Préposé à l'entretien ménager d'édifices publics

08 - Environnement et aménagement du territoire

Préposé dans un écocentre
 Opérateur d'équipement de tri
 Trieur-étiqueteur

09 - Électrotechnique

Monteur d'appareils électriques simples
 Aide dans un atelier d'électronique
 Assembleur de composants électroniques
 Préposé à la récupération d'appareils électroniques
 Monteur d'appareils électriques ou électroniques
 Préposé à la récupération d'appareils électroniques

Nom de programme

10 - Entretien d'équipements motorisés

Nettoyeur de véhicules
Préposé de stations-services
Aide dans un atelier spécialisé en vitres d'automobiles
Commis à la location et au service d'outils et d'équipements
Préposé dans une entreprise de machineries agricoles
Installateur de pneus
Commis de cour de recyclage de pièces d'automobiles

11 - Fabrication mécanique

Préposé à la préparation du matériel usinable
Manutentionnaire général
Manœuvre en fabrication de produits métalliques
Préposé au meulage
Préposé au polissage
Manutentionnaire en milieu industriel
Assembleur de matériel mécanique
Aide-opérateur à la ligne d'extrusion
Aide-opérateur à la presse
Aide-opérateur à la thermoformeuse
Assembleur (caoutchouc, composites, plastiques)
Lamineur pour les matériaux composites
Manœuvre (caoutchouc, composites, plastiques)

12 - Foresterie et papier

Manœuvre d'exploitation forestière
Manœuvre de scierie

13 - Communications et documentation

Aide en imprimerie
Aide-pressier sur une presse offset rotative
Aide-pressier sur une presse offset à feuilles
Aide-pressier sur une presse flexographique
Aide-pressier sur une presse sérigraphique
Préposé à la reprographie
Aide-général en imprimerie

15 - Mines et travaux de chantier

Aide-foreur (forage au diamant en surface)
Préposé à la carothèque

Nom de programme

16 - Métallurgie

Aide d'atelier

Manœuvre dans un atelier de soudage

Monteur de produits métalliques

Conducteur de machines à travailler les métaux

17 - Transport

Chauffeur-livreur

Préparateur de commandes

Aide-livreur

Aide-livreur du secteur du meuble

Aide-déménageur

Préposé dans un parc de stationnement

Patrouilleur de parcs de stationnement

Préposé à l'entretien de parcs de stationnement

18 - Cuir, textile et habillement

Opérateur de machines à coudre industrielles

Aide dans un atelier de retouches de vêtements

19 - Santé

Préposé au service alimentaire

20 - Services sociaux, éducatifs et juridiques

Préposé dans un centre d'activités

Préposé à l'entretien ménager résidentiel

Préposé d'aide dans un service de garde

Aide-éducateur

21 - Soins esthétiques

Aide dans un salon de coiffure

Annexe 2

Évaluation des compétences

DISCIPLINE : Français _____ Étape : _____ GROUPE : _____

ENSEIGNANT (E) : _____

Si l'élève dépasse les attentes prévues	5+	95 à 100%	Compétence 1: Lire et apprécier des textes variés	Critères d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension adéquate des éléments significatifs d'un ou de plusieurs textes. • Justification pertinente de ses réactions et de son jugement sur un texte. • Efficacité dans l'utilisation des stratégies de lecture.
	5	88 à 94%		
Si l'élève satisfait clairement aux attentes prévues	4+	81 à 87%		
	4	74 à 80%		
Si l'élève satisfait minimalement aux attentes prévues	3+	67 à 73%		
	3	60 à 66%		
Si l'élève est en deçà des attentes prévues	2+	50 à 59%		
	2	40 à 49%		
Si l'élève est nettement en deçà des attentes prévues	1+	30 à 39%		
	1	0 à 29%		

		Tâches significatives réalisées durant l'étape pour évaluer la compétence (Voir p. 53 pour les critères d'évaluation)			Cote globale (légende avec la cote)
		Tâche 1	Tâche 2	Tâche 3	
	NOMS DES ÉLÈVES	Prévoir le contenu du texte à partir d'indices	Remarquer l'organisation générale du texte.	Organiser l'information retenue	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Évaluation des compétences disciplinaires

Discipline : Français

Compétence 1 : **Lire et apprécier des textes variés**

Critères d'évaluation

- Compréhension adéquate des éléments significatifs d'un ou de plusieurs textes.
- Justification pertinente de ses réactions et de son jugement sur un texte.
- Efficacité dans l'utilisation des stratégies de lecture.

Tâche 1 : Prévoir le contenu du texte à partir d'indices

Activités en lien :	<ul style="list-style-type: none">• Tâche 1, p. 5 à 9 du guide de l'élève
---------------------	---

- 1- L'élève est incapable de faire une prédiction à partir d'indice.
- 2- L'élève fait des prédictions qui n'ont aucun lien avec les indices.
- 3- L'élève fait des prédictions qui ont un certain lien avec les indices.
- 4- L'élève fait des prédictions qui ont un lien avec les indices, et ajoute certains détails dans l'article.
- 5- L'élève fait de bonnes prédictions détaillées, et est conscient de d'autres possibilités en lien avec les indices.

Tâche 2 : Remarquer l'organisation générale du texte.

Activités en lien :	<ul style="list-style-type: none">• Tâche 2, p. 10 à 12 du guide de l'élève
---------------------	---

- 1- L'élève est incapable de naviguer sur Internet.
- 2- L'élève peut naviguer sur Internet, mais ne peut retrouver les bonnes informations.
- 3- L'élève retrouve les bonnes informations avec aide.
- 4- L'élève retrouve les bonnes informations avec quelques rappels.
- 5- L'élève retrouve facilement les bonnes informations, sans aide.

Tâche 3 : Organiser l'information retenue.

Activités en lien :	<ul style="list-style-type: none">• Tâche 3, p. 13 à 15 du guide de l'élève
---------------------	---

1. L'élève n'a aucune compréhension de l'organigramme.
2. L'élève organise l'information mais dans le mauvais ordre.
3. L'élève arrive à avoir les bonnes réponses avec aide.
4. L'élève arrive à avoir les bonnes réponses, avec quelques rappels.
5. L'élève arrive facilement à avoir les bonnes réponses, sans aide.

Annexe 3

Évaluation de la SAÉ par les enseignants

Évaluation de la SAÉ en français par l'enseignant(e)

1. Pensez-vous que les élèves ont su améliorer leur stratégie de recherche quant à la prédiction du contenu d'un texte à partir d'indices dont les titres et les illustrations (tâche 1)?

Pas du tout	<input type="checkbox"/>	Moyennement	<input type="checkbox"/>
Un peu	<input type="checkbox"/>	Beaucoup	<input type="checkbox"/>

2. Pensez-vous que les élèves ont su améliorer leur stratégie de lecture quant à la présentation et l'organisation générale du texte, dont la mise en page et la reconnaissance de mots qui se répètent (tâche 2)?

Pas du tout	<input type="checkbox"/>	Moyennement	<input type="checkbox"/>
Un peu	<input type="checkbox"/>	Beaucoup	<input type="checkbox"/>

3. Pensez-vous que les élèves ont su améliorer leur stratégie d'organiser l'information retenue (tâche 3)?

Pas du tout	<input type="checkbox"/>	Moyennement	<input type="checkbox"/>
Un peu	<input type="checkbox"/>	Beaucoup	<input type="checkbox"/>

En tenant compte de cette légende

L'élève est nettement en deçà des attentes prévues	1	L'élève satisfait minimalement aux attentes prévues	3
L'élève est en deçà des attentes prévues	2	L'élève satisfait clairement aux attentes prévues	4
		L'élève dépasse les attentes prévues	5

Comment noteriez-vous la motivation de vos élèves ainsi que la qualité des apprentissages pour chacune des tâches suivantes :

Objets d'observation	Cote
Tâche 1 : Motivation des élèves	
Tâche 1 : Prédire un texte à partir d'indices	
Tâche 1 : Participation générale du groupe	
Tâche 2 : Motivation des élèves	
Tâche 2 : Reconnaissance des icones et de l'organisation générale d'un site Internet	
Tâche 2 : Participation générale du groupe	
Tâche 3 : Motivation des élèves	
Tâche 3 : Capacité d'organiser un texte	
Tâche 3 : Participation générale du groupe	

4. Avez-vous reçu des commentaires ou suggestions de la part des élèves?

5. Avez-vous des commentaires ou suggestions à formuler ?

Tâche 1 :

Tâche 2 :

Tâche 3 :
