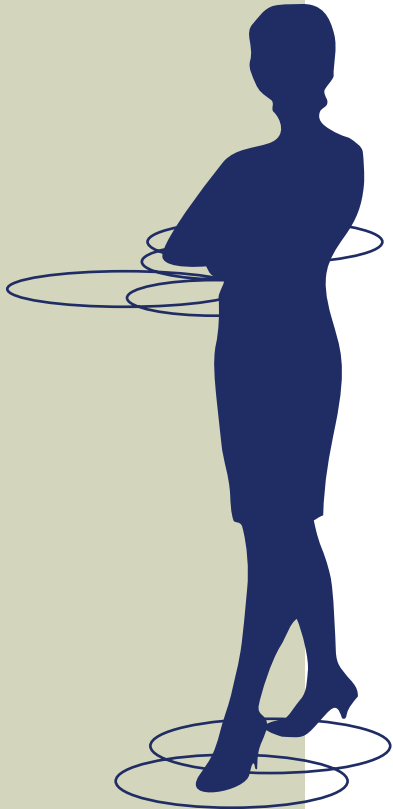


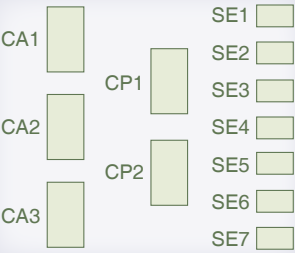
Source
d'inspiration

Question déclencheur

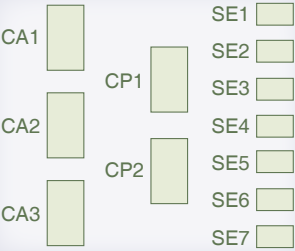
Remue-ménages



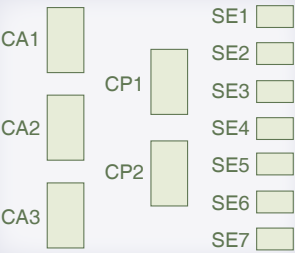
Q6



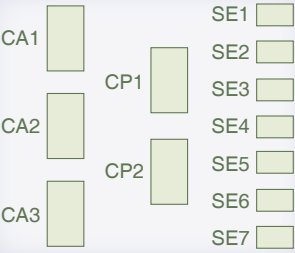
Q7



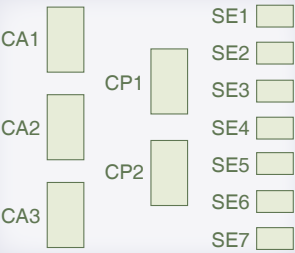
Q8



Q9



Q10



Émerge-t-il une problématique générale qui rassemble l'esprit des questions ?

Cette problématique pourrait-elle traiter d'une des intentions éducatives des domaines généraux de formation ?

La problématique est-elle susceptible d'être rencontrée dans la réalité ?

La situation vous paraît-elle stimulante, intéressante, pertinente ?

Diriez-vous que votre situation est simple, complexe ou est-elle un exercice ?

La situation touche-t-elle toutes les catégories d'actions, les compétences polyvalentes et les catégories de savoirs essentiels que vous souhaitez ?

Votre problématique vous inspire-t-elle de **nouvelles** questions ?

Jetez un coup d'oeil à votre

Remue-méninges...

Y a-t-il encore des **éléments** qui mériteraient d'être **exploités** ?

But

Le but du cours **Découverte du monde de l'écrit** est de rendre l'adulte apte à traiter avec compétence des situations de sa vie quotidienne qui l'incitent à se familiariser avec le code écrit.

Au terme de ce cours, l'adulte pourra utiliser la communication orale et écrite pour traiter certaines situations de vie significatives. Il sera en mesure de repérer, de reconnaître ou de décoder des informations simples dans son environnement immédiat. Il pourra écrire ou transcrire des références utiles. Il prendra la parole pour échanger de l'information et pour satisfaire ses besoins dans la vie quotidienne.

Exemples de situations de vie

- Déplacements quotidiens
- Respect de consignes de sécurité à domicile ou à l'extérieur
- Divertissement en famille et entre amis
- Prise de contact avec un service public, privé ou communautaire
- Achat pour combler des besoins essentiels
- Entretien domestique

Pour traiter les situations de vie de la classe *Familiarisation avec le code écrit dans la vie quotidienne*, l'adulte utilise les éléments de base de la communication orale et écrite. Au moyen d'échanges verbaux, il complète et valide des informations reçues et transmises.

Lorsque l'adulte lit pour obtenir de l'information et interagir, il répète et il décode des mots nouveaux dans son environnement immédiat et il établit des liens entre les graphèmes et les phonèmes. Il recourt, avec de l'aide, à quelques stratégies pour lire des phrases simples de sept à douze mots. Le contenu lui est familier, signifiant et en relation avec un vocabulaire actif d'une centaine de mots. Il se sert de la grammaire du texte pour saisir le sujet.

Lorsque l'adulte écrit pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir, il s'appuie sur sa connaissance de base de l'alphabet et du code alphabétique pour écrire ou transcrire une vingtaine de mots familiers. Il s'appuie sur ses connaissances de la grammaire de la phrase et à recours à des stratégies d'écriture pour transcrire de courtes phrases très simples débutant par une majuscule et se terminant par un point. Il applique des techniques de calligraphie pour former fidèlement des lettres.

Lorsque l'adulte lit ou qu'il écrit, il détermine des actions à accomplir en fonction de ses besoins, suit les consignes reçues et se montre soucieux d'être compris et de comprendre les autres.

Dans ses interactions quotidiennes, l'adulte communique oralement pour recevoir et échanger l'information. Il tient compte de quelques éléments de la communication orale. Lorsqu'il écoute, il décode l'information qu'il reçoit, porte attention aux renseignements transmis et suit les consignes annoncées. Lorsqu'il prend la parole, il emploie un vocabulaire simple mais approprié à la situation. Il n'hésite pas à donner des renseignements et à faire préciser ceux qu'il reçoit. Au besoin, il reformule l'information reçue pour vérifier sa compréhension.

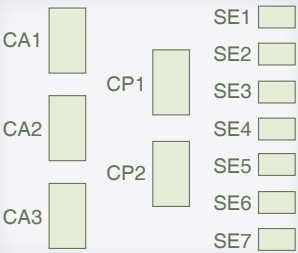
Dans tous les cas, face à un obstacle, il persévère et, si nécessaire, demande de l'aide à un proche, à un pair ou à une personne-ressource.

Attentes de fin de cours

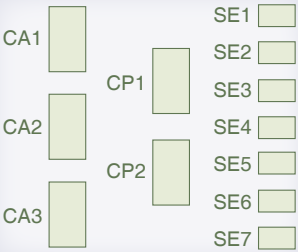


Écrivez ici la ou les question(s) de votre situation en identifiant la ou les catégorie(s) d'action(s) traitée(s), la ou les compétence(s) polyvalente(s) pertinente(s), ainsi que la ou les classe(s) de savoirs essentiels à mobiliser par l'adulte.

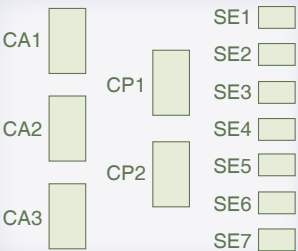
Q1



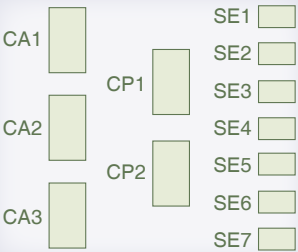
Q2



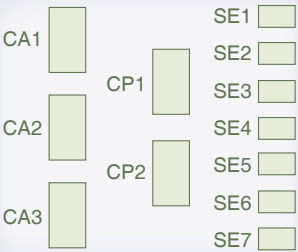
Q3



Q4



Q5



Catégories d'Actions

CA 1 : Lecture pour obtenir de l'information et interagir

Exemples d'actions :

- Repérer des coordonnées personnelles sur tout document d'identification (nom, prénom, âge, état civil, lieu et date de naissance)
- Repérer les mots d'un vocabulaire actif dans l'environnement immédiat (toilette, hôpital, sortie, urgence, restaurant, téléphone, école, centre de loisir)
- Décoder les jours de la semaine
- Reconnaître le nom d'un service à consulter
- Reconnaître le nom d'un produit sur l'étiquette d'un contenant (médicament, produit domestique, aliment)
- Reconnaître les indices de produits domestiques représentant un danger
- Décoder le nom des produits alimentaires dans des dépliants publicitaires
- Décoder le nom d'un mets dans un menu

CA 2 : Écriture pour noter, livrer ou obtenir de l'information et interagir

Exemples d'actions :

- Écrire des coordonnées personnelles (nom, prénom, adresse)
- Noter des références utiles (Info-santé, centre de formation, aréna, poste de police, etc.)
- Préparer une liste d'achats
- Transcrire un rendez-vous

CA 3 : Écoute et prise de parole pour recevoir et échanger de l'information

Exemples d'actions :

- Écouter des consignes
- Fournir des informations
- Exprimer ses intentions, ses réactions

Compétences Polyvalentes

CP 1 : Communiquer

CP 2 : Agir avec méthode

- Écouter attentivement
- Demander des précisions
- Reformuler pour vérifier sa compréhension
- Employer un vocabulaire approprié à la situation
- Demander de l'aide au besoin

- Déterminer des actions à accomplir
- Suivre des consignes
- Recourir à des stratégies de lecture
- Recourir à des stratégies d'écriture
- Appliquer des techniques de calligraphie

Catégories de Savoirs Essentiels

SE 1 : Grammaire du texte

SE 2 : Grammaire de la phrase

SE 3 : Lexique

SE 4 : Techniques

SE 5 : Stratégies de lecture

SE 6 : Stratégies d'écriture

SE 7 :Éléments de la communication orale