

Dépliant annonçant un atelier sur les compétences essentielles

Sommaire de l'activité

Lors de cette activité, les élèves: ♦ prépareront un dépliant pour un atelier de sensibilisation aux **compétences essentielles** (public cible: personnes de 18 à 24 ans).
Un organisme à but non lucratif dans votre collectivité commandite l'atelier.



Connaissances requises

- **Compétences essentielles**
- Conception d'un dépliant

Planification de l'enseignement

- Passer l'activité en revue, y compris les connaissances requises et les outils d'évaluation.
- Donner aux élèves accès aux ordinateurs et à Internet.
- Fournir des ressources dont des dépliants, des livres sur la conception de dépliants, du matériel de référence de la classe ou de la bibliothèque, un logiciel de mise en page, un scanner, des recueils d'images, un logiciel de graphisme, du papier blanc ou de couleur, des agrafes.
- Présenter la fiche d'instructions en format de dépliant.
- Fournir une copie type de travaux d'élèves.
- Réserver les services d'un conférencier de RHDCC avant le début de l'activité.
- On peut modifier ce travail et demander aux élèves de préparer une page Web annonçant un atelier sur les **compétences essentielles**.

Évaluation du rendement de l'élève

Tâche	Outil / Type d'évaluation
Liste de vérification	Liste de vérification du dépliant (Formative)
Dépliant	Grille d'évaluation du dépliant (Sommativ)

Matériel requis – activité et évaluation

- Fiche d'instructions
- Liste de vérification du dépliant
- Grille d'évaluation du dépliant



OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Compétences essentielles:

Rédaction

Création du dépliant

Informatique

Création du dépliant
Recherche pour l'élaboration du dépliant

Lecture des textes

Recherche pour l'élaboration du dépliant

Formation continue

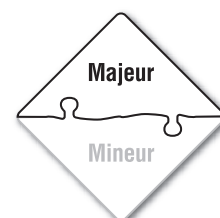
Recherche pour l'élaboration du dépliant

Communication verbale

Recherche pour l'élaboration du dépliant

Utilisation des documents

Liste de vérification du dépliant



Rapprochement entre l'activité et le curriculum pour les éducatrices et éducateurs de l'Ontario

Nous utilisons des **compétences essentielles** dans toutes les sphères de la vie quotidienne et, en tant qu'enseignantes et enseignants, nous nous efforçons de les transmettre aux élèves! En notre qualité d'enseignantes et enseignants de matières spécifiques ou de spécialistes, nous comprenons qu'une grande partie du programme que nous sommes chargés d'enseigner et d'évaluer concerne les **compétences essentielles** et que, si les liens entre le curriculum et les compétences ne sont pas toujours évidents, ils existent néanmoins.

Cette activité peut être liée à une variété de cours, mais concerne plus étroitement le ou les cours suivants:

- Français – FRA4U

Pour aider le personnel enseignant à faire des liens entre l'activité et le curriculum, nous offrons les éléments de rapprochement suivants:

Français – FRA4U

Attentes	Contenus d'apprentissage
FRA4U-E-A.2 - choisir des stratégies appropriées pour effectuer la sélection de données, la rédaction, ainsi que la révision et la correction de ses textes.	FRA4U-E-CO.1 - déterminer le sujet et les composantes de la situation de communication (p. ex., intention, contexte, destinataires). FRA4U-E-PNOu.1 - orthographier correctement les mots de son texte. FRA4U-E-PNOu.2 - choisir un vocabulaire précis et varié et un registre de langue approprié. FRA4U-E-PNOu.5 - utiliser des procédés stylistiques pour créer certains effets.
FRA4U-E-A.3 - faire preuve de méthode et de savoir-faire dans son travail et dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.	FRA4U-E-PNCt.3 - ponctuer correctement ses textes en utilisant les signes de ponctuation de façon appropriée. FRA4U-E-Me.1 - appliquer le processus d'écriture, en recourant à une variété de ressources pour assurer la révision et la correction de ses textes (p. ex., dictionnaires, manuels de grammaire, logiciels). FRA4U-E-Me.3 - gérer son temps et la tâche : - pour la gestion du temps : évaluer l'ampleur de la tâche, planifier les étapes à suivre, tenir un agenda de ce qu'il faut faire et respecter l'échéancier; - pour la gestion de la tâche : clarifier les objectifs, déterminer les renseignements à rechercher, planifier les activités, organiser le travail, élaborer le contenu et évaluer son travail.
FRA4U-T-A.1 - utiliser les technologies pour se documenter, communiquer et diffuser de l'information en français.	FRA4U-T-Cont3 - utiliser adéquatement des moteurs de recherche francophones et les liens hypertextes (p. ex., pour délimiter et préciser un sujet de recherche, hypertexte, navigateur).
FRA4U-T-A.2 - utiliser les technologies pour enrichir le contenu de ses textes et de ses communications orales et en améliorer la présentation.	FRA4U-T-Cont.4 - utiliser les logiciels appropriés en français pour enrichir la présentation de ses travaux scolaires.

Inscrivez-vous!

Introduction

C'est en lisant que les gens se renseignent sur toutes sortes de choses. Mais que faire s'ils manquent de temps pour lire un livre entier ou faire des recherches sur l'Internet, mais qu'ils veulent tout de même avoir un aperçu du sujet traité? Les dépliants sont un moyen rapide d'informer, de sensibiliser ou de persuader le public. Les entreprises s'en servent souvent pour attirer l'attention du lecteur et l'inciter à se renseigner davantage ou à agir.



Instructions

Élabore un dépliant qui persuadera les gens de 18 à 24 ans de participer à un atelier de sensibilisation aux **compétences essentielles**. Ce dépliant n'a pas besoin de traiter du sujet en profondeur mais doit donner assez d'information pour captiver le lecteur du début à la fin. Tu dois avoir piqué suffisamment sa curiosité pour l'inciter à s'inscrire à l'atelier.

Suggestions

- Tu dois attirer ton public cible par le choix du vocabulaire, du style de langage et des éléments graphiques et visuels.
- N'inonde pas le lecteur d'information.
- Transmets ton message en deux ou trois points principaux.
- Fournis au lecteur les renseignements les plus intéressants.
- Songe à te servir du style télégraphique (énumération de points), de tableaux ou de graphiques sur l'un des panneaux du dépliant.
- Choisis le format de dépliant qui CONVIENT LE MIEUX à l'information à transmettre.
- Ne fais pas deviner au lecteur l'objectif du dépliant.

Inscrivez-vous!

Marche à suivre pour un dépliant efficace

1. Écris ce que tu sais sur le sujet avant d'entreprendre ta recherche.
Pourquoi le lecteur serait-il intéressé par ce sujet? Quel avantage pourrait-il en tirer?
2. Examine les exemples de dépliants en classe. Quels formats te plaisent et conviendraient le mieux à l'information que tu désires transmettre? Prends note de la quantité d'information que chacun contient.
3. Fais des recherches sur les **compétences essentielles**. Utilise le matériel fourni en classe et puise à d'autres sources; fais preuve d'ingéniosité! Commence par recueillir cinq ou six faits importants que tu veux souligner dans ton dépliant.
4. En te servant de la liste de vérification, énumère les principales composantes de ton dépliant et élimine celles dont tu ne veux pas parler. Écris les gros titres et les sous-titres, puis passe à la composition du texte.
5. Dessine une ébauche du dépliant et inclus-y des idées d'éléments visuels. Cette étape se fait à la main; tu n'es pas encore devant ton ordinateur.
6. En te servant d'une banque d'images sur CD ou bien d'images que tu peux récupérer gratuitement sur Internet, fais un tri, puis archive-les dans ton fichier « Mes images ». Si tu veux scanner des images, apporte-les en classe, scanne-les, puis archive-les dans ton fichier d'images.
7. Grâce au logiciel de mise en page, crée un modèle pour ton dépliant. Transfère ton ébauche à l'écran. Le logiciel contient de nombreux modèles et aides techniques qui peuvent te fournir bien des idées.
8. Modifie ton texte pour qu'il s'adapte à ta mise en page.
Fais plusieurs essais.
9. Imprime ton modèle final et relis-le.
10. Apporte les changements nécessaires. Imprime-le de nouveau, puis plie-le comme il se doit.



Inscrivez-vous!

Liste de vérification du dépliant

Nom de l'endroit, de l'entreprise ou de l'organisme	<input type="checkbox"/>	Photos du produit ou du service	<input type="checkbox"/>
Adresse	<input type="checkbox"/>	Diagramme	<input type="checkbox"/>
Numéro de téléphone	<input type="checkbox"/>	Plan de l'emplacement géographique	<input type="checkbox"/>
Numéro de télécopieur	<input type="checkbox"/>	Appels à l'action (appel, visite, formulaire à remplir, inscription)	<input type="checkbox"/>
Adresse de courrier électronique	<input type="checkbox"/>	Listes	<input type="checkbox"/>
Adresse du site Web	<input type="checkbox"/>	Tableaux	<input type="checkbox"/>
Gros titre qui pique la curiosité	<input type="checkbox"/>	Avantages principaux (2-3)	<input type="checkbox"/>
Gros titre qui nomme le produit ou le service	<input type="checkbox"/>	Caractéristiques	<input type="checkbox"/>
Sous-titres	<input type="checkbox"/>	Directives détaillées	<input type="checkbox"/>
Courts blocs de texte qui se lisent bien	<input type="checkbox"/>	Biographie du propriétaire de l'entreprise, de l'animateur	<input type="checkbox"/>
Logo	<input type="checkbox"/>	Énoncé de mission	<input type="checkbox"/>
Historique	<input type="checkbox"/>	Éléments visuels, incluant ceux purement décoratifs	<input type="checkbox"/>
Date et heure de l'événement	<input type="checkbox"/>	Marche à suivre pour l'inscription	<input type="checkbox"/>
Autre	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>

Inscrivez-vous!

Grille d'évaluation du dépliant

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Connaissance et compréhension</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une connaissance et une compréhension des compétences essentielles et des composantes du dépliant. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une connaissance et une compréhension limitées des compétences essentielles et des composantes du dépliant. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une connaissance et une compréhension partielles des compétences essentielles et des composantes du dépliant. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une bonne connaissance et une bonne compréhension des compétences essentielles et des composantes du dépliant. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une connaissance et une compréhension approfondies des compétences essentielles et des composantes du dépliant.
<p>Habiletés de la pensée</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique et créative dans le choix de renseignements et d'éléments à inclure dans le dépliant. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique et créative dans le choix de renseignements et d'éléments à inclure dans le dépliant avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique et créative dans le choix de renseignements et d'éléments à inclure dans le dépliant avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique et créative dans le choix de renseignements et d'éléments à inclure dans le dépliant avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique et créative dans le choix de renseignements et d'éléments à inclure dans le dépliant avec beaucoup d'efficacité.
<p>Communication</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique l'information de façon juste et dans un style cohérent. <p>- utilise le format approprié pour produire un dépliant incitatif destiné aux jeunes de 18 à 24 ans.</p>	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique l'information de façon juste et dans un style cohérent avec une efficacité limitée. - utilise le format approprié pour produire un dépliant incitatif destiné aux jeunes de 18 à 24 ans avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique l'information de façon juste et dans un style cohérent avec une certaine efficacité. - utilise le format approprié pour produire un dépliant incitatif destiné aux jeunes de 18 à 24 ans avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique l'information de façon juste et dans un style cohérent avec efficacité. - utilise le format approprié pour produire un dépliant incitatif destiné aux jeunes de 18 à 24 ans avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique l'information de façon juste et dans un style cohérent avec beaucoup d'efficacité. - utilise le format approprié pour produire un dépliant incitatif destiné aux jeunes de 18 à 24 ans avec beaucoup d'efficacité.

Inscrivez-vous!

Grille d'évaluation du dépliant

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Mise en application</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les conventions linguistiques du français. <ul style="list-style-type: none"> - utilise les techniques de communication médiatique. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les conventions linguistiques du français avec une efficacité limitée. <ul style="list-style-type: none"> - utilise les techniques de communication médiatique avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les conventions linguistiques du français avec une certaine efficacité. <ul style="list-style-type: none"> - utilise les techniques de communication médiatique avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les conventions linguistiques du français avec efficacité. <ul style="list-style-type: none"> - utilise les techniques de communication médiatique avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les conventions linguistiques du français avec beaucoup d'efficacité. <ul style="list-style-type: none"> - utilise les techniques de communication médiatique avec beaucoup d'efficacité.

Remarque: Les élèves qui obtiennent une note inférieure au Niveau 1 (50 %) n'ont pas satisfait aux exigences minimales associées à ce travail ou à cette activité.

