# PROGRAMME D'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES ESSENTIELLES





#### Remerciements

Les cahiers d'activités du Programme d'employabilité des jeunes en matière de compétences essentielles ont été créés par Skills/Compétences Canada, avec le soutien du gouvernement du Canada.

Nous tenons à remercier tout particulièrement Bow Valley College qui a participé à l'élaboration du contenu des cahiers d'activités.

Nous avons veillé à utiliser tout le matériel reproduit conformément aux lignes directrices sur l'utilisation équitable et aux politiques et procédures en matière de propriété intellectuelle de Bow Valley College. Le matériel n'est utilisé qu'à des fins non commerciales. Tous les coûts associés à l'accès aux cahiers d'exercices seront limités au recouvrement des coûts pour l'impression et les services associés. La reproduction, quel que soit le moyen utilisé, ou la copie du matériel sans autorisation, est strictement interdite.

Droit d'auteur © Skills/Compétences Canada 2017

Tous droits réservés.

Pour plus d'informations, veuillez contacter : Skills/Compétences Canada

294, rue Albert, bureau 201 | Ottawa (Ontario) | K1P 6E6 Télécopieur : 613 691-1404 | Numéro sans frais : 1 877 754-5226

https://skillscompetencescanada.com/fr/

Ce document est distribué par Skills/Compétences Canada.

## **LECTURE**

Utilise la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'activités. Suis ta progression en cochant chaque sujet terminé.

EXERCISES DE CE! 33		PARTIE ET SUJET	Page	1		
EXERCISES DE CEI   33   3   3   3   3   3   3   4   2   Des clés pour les lecteurs   34   2   Des clés pour les lecteurs   39   3   6   7   7   7   7   7   7   7   7   7	Bienv	venue ; L'histoire des compétences essentielles ; Les choses à savoir au sujet de		,		
1   Vives les lecteurs   34     2   Des clés pour les lecteurs   39     3   Plongée libre et grand plongeon   47     4   Laisse la structure te guider   55     5   Lire avec les bandes dessinées   71     6   Une hypothèse bien fondée   77     7   Lecture critique   87     8   La lecture   97     9   Ton NAS - impossible de travailler sans lui!   103     10   Manutention manuelle des matériaux   107     11   Une vague de bleu   111     12   Le casse-tête des patrons   117     13   Un peu d'organisation   127     14   Perles de mode et de beauté   131     15   Qu'y a-t-il sur l'image?   135     16   Le temps qui passe   147     17   Rester en vie   153     18   Attention aux produits chimiques   161     19   Les dangers de la beauté   165     20   Catastrophe! Les toilettes ont explosé!   173     21   Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?   177    AMPLIFICATEUR DE CE!   187     1   Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective   193     3   Amplificateur de lecture - Processus de prélecture   201     5   Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis   203     6   Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     7   Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les For		·				
1   Vives les lecteurs   34     2   Des clés pour les lecteurs   39     3   Plongée libre et grand plongeon   47     4   Laisse la structure te guider   55     5   Lire avec les bandes dessinées   71     6   Une hypothèse bien fondée   77     7   Lecture critique   87     8   La lecture   97     9   Ton NAS - impossible de travailler sans lui!   103     10   Manutention manuelle des matériaux   107     11   Une vague de bleu   111     12   Le casse-tête des patrons   117     13   Un peu d'organisation   127     14   Perles de mode et de beauté   131     15   Qu'y a-t-il sur l'image?   135     16   Le temps qui passe   147     17   Rester en vie   153     18   Attention aux produits chimiques   161     19   Les dangers de la beauté   165     20   Catastrophe! Les toilettes ont explosé!   173     21   Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?   177    AMPLIFICATEUR DE CE!   187     1   Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective   193     3   Amplificateur de lecture - Processus de prélecture   201     5   Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis   203     6   Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     7   Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande   205     Amplificateur de lecture - Les For						
2         Des clés pour les lecteurs         39           3         Plongée libre et grand plongeon         47           4         Laisse la structure te guider         55           5         Lire avec les bandes dessinées         71           6         Une hypothèse bien fondée         77           7         Lecture critique         87           8         La lecture         97           9         Ton NAS - impossible de travailler sans lui!         103           10         Manutention manuelle des matériaux         107           11         Une vague de bleu         111           12         Le casse-tête des patrons         117           13         Un peu d'organisation         127           14         Perles de mode et de beauté         131           15         Qu'y a-t-il sur l'image?         135           16         Le temps qui passe         147           17         Rester en vie         153           18         Attention aux produits chimiques         161           19         Les dangers de la beauté         165           20         Catastrophel Les toilettes ont explosé!         173           19         Les dangers de la beauté         165	EXER	CISES DE CE!	3	3		
7	1	Vives les lecteurs!	34			
3         Plongée libre et grand plongeon         47           4         Laisse la structure te guider         55           5         Lire avec les bandes dessinées         71           6         Une hypothèse bien fondée         77           7         Lecture critique         87           8         La lecture         97           9         Ton NAS - impossible de travailler sans lui!         103           10         Manutention manuelle des matériaux         107           11         Une vague de bleu         111           12         Le casse-tête des patrons         117           13         Un peu d'organisation         127           14         Perles de mode et de beauté         131           15         Qu'y a-t-il sur l'image?         135           16         Le temps qui passe         147           17         Rester en vie         153           18         Attention aux produits chimiques         161           19         Les dangers de la beauté         165           20         Catastrophel Les toilettes ont explosé!         173           21         Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?         177           AMPLIFICATEUR DE CE!         187 <td>2</td> <td>Des clés pour les lecteurs</td> <td>39</td> <td></td>	2	Des clés pour les lecteurs	39			
4       Laisse la structure te guider       55         5       Lire avec les bandes dessinées       71         6       Une hypothèse bien fondée       77         7       Lecture critique       87         8       La lecture       97         9       Ton NAS – impossible de travailler sans lui!       103         10       Manutention manuelle des matériaux       107         11       Une vague de bleu       111         12       Le casse-tête des patrons       117         13       Un peu d'organisation       127         14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'ya-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophel Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail	3	Plongée libre et grand plongeon	47			
6         Une hypothèse bien fondée         77           7         Lecture critique         87           8         La lecture         97           9         Ton NAS – impossible de travailler sans lui!         103           10         Manutention manuelle des matériaux         107           11         Une vague de bleu         111           12         Le casse-tête des patrons         117           13         Un peu d'organisation         127           14         Perles de mode et de beauté         131           15         Qu'y a-t-il sur l'image?         135           16         Le temps qui passe         147           17         Rester en vie         153           18         Attention aux produits chimiques         161           19         Les dangers de la beauté         165           20         Catastrophe! Les toilettes ont explosé!         173           21         Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?         177           AMPLIFICATEUR DE CE!         187           Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés         189           2         Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail         197           4         Amplificateur de lecture – Processus	4	·	55			
7         Lecture critique         87           8         La lecture         97           9         Ton NAS – impossible de travailler sans lui!         103           10         Manutention manuelle des matériaux         107           11         Une vague de bleu         111           12         Le casse-tête des patrons         117           13         Un peu d'organisation         127           14         Perles de mode et de beauté         131           15         Qu'y a-t-il sur l'image?         135           16         Le temps qui passe         147           17         Rester en vie         153           18         Attention aux produits chimiques         161           19         Les dangers de la beauté         165           20         Catastrophel Les toilettes ont explosé!         173           21         Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?         177           AMPLIFICATEUR DE CE!         187           1         Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés         189           2         Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail         197           4         Amplificateur de lecture – Processus de prélecture         201           5	5	-	71			
7         Lecture critique         87           8         La lecture         97           9         Ton NAS - impossible de travailler sans lui!         103           10         Manutention manuelle des matériaux         107           11         Une vague de bleu         111           12         Le casse-tête des patrons         117           13         Un peu d'organisation         127           14         Perles de mode et de beauté         131           15         Qu'y a-t-il sur l'image?         135           16         Le temps qui passe         147           17         Rester en vie         153           18         Attention aux produits chimiques         161           19         Les dangers de la beauté         165           20         Catastrophe! Les toilettes ont explosé!         173           21         Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?         177           AMPLIFICATEUR DE CE!         187           1         Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés         189           2         Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail         197           4         Amplificateur de lecture – Processus de prélecture         201           5	6	Une hypothèse bien fondée	77			
9 Ton NAS - impossible de travailler sans lui! 10 Manutention manuelle des matériaux 107 11 Une vague de bleu 1111 12 Le casse-tête des patrons 117 13 Un peu d'organisation 127 14 Perles de mode et de beauté 131 15 Qu'y a-t-il sur l'image? 135 16 Le temps qui passe 147 17 Rester en vie 18 Attention aux produits chimiques 18 Attention aux produits chimiques 19 Les dangers de la beauté 20 Catastrophel Les toilettes ont explosé! 21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant? 21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant? 22 Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés 23 Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail 24 Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail 25 Amplificateur de lecture - Processus de prélecture 26 Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis 27 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 28 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 29 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 201 Expressions de prélecture 201 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 210 Vives les lecteurs! 211 Vives les lecteurs! 215 Des clés pour les lecteurs	7	•	87			
10       Manutention manuelle des matériaux       107         11       Une vague de bleu       111         12       Le casse-tête des patrons       117         13       Un peu d'organisation       127         14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'y a-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophel Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         1       Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés       189         2       Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         3       Amplificateur de lecture – Lie un contrat de travail       197         4       Amplificateur de lecture – Processus de prélecture       201         5       Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande       205         7       Amplificateur de lecture – Les organigrammes       211         R	8	La lecture	97			
10       Manutention manuelle des matériaux       107         11       Une vague de bleu       111         12       Le casse-tête des patrons       117         13       Un peu d'organisation       127         14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'y a-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophel Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         1       Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés       189         2       Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         3       Amplificateur de lecture – Lie un contrat de travail       197         4       Amplificateur de lecture – Processus de prélecture       201         5       Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande       205         7       Amplificateur de lecture – Les organigrammes       211         R	9	Ton NAS – impossible de travailler sans lui!	103			
12       Le casse-tète des patrons       117         13       Un peu d'organisation       127         14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'y a-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophe! Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         1       Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés       189         2       Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         3       Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail       197         4       Amplificateur de lecture – Processus de prélecture       201         5       Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis       203         6       Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande       205         7       Amplificateur de lecture – Les organigrammes       211         RÉPONSES!       213         1 <td< td=""><td>10</td><td></td><td>107</td><td></td></td<>	10		107			
13       Un peu d'organisation       127         14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'y a-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophel Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         1       Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés       189         2       Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         3       Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail       197         4       Amplificateur de lecture – Processus de prélecture       201         5       Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande       205         7       Amplificateur de lecture – Les organigrammes       211         RÉPONSES!       213         1       Vives les lecteurs!       215         2       Des clés pour les lecteurs	11	Une vague de bleu	111			
14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'y a-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophel Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         1       Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés       189         2       Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         3       Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail       197         4       Amplificateur de lecture – Processus de prélecture       201         5       Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis       203         6       Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande       205         7       Amplificateur de lecture – Les organigrammes       211         RÉPONSES!       213         1       Vives les lecteurs!       215         2       Des clés pour les lecteurs	12	Le casse-tête des patrons	117			
14       Perles de mode et de beauté       131         15       Qu'y a-t-il sur l'image?       135         16       Le temps qui passe       147         17       Rester en vie       153         18       Attention aux produits chimiques       161         19       Les dangers de la beauté       165         20       Catastrophel Les toilettes ont explosé!       173         21       Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?       177         AMPLIFICATEUR DE CE!       187         1       Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés       189         2       Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective       193         3       Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail       197         4       Amplificateur de lecture – Processus de prélecture       201         5       Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis       203         6       Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande       205         7       Amplificateur de lecture – Les organigrammes       211         RÉPONSES!       213         1       Vives les lecteurs!       215         2       Des clés pour les lecteurs	13	Un peu d'organisation	127			
16 Le temps qui passe 147  17 Rester en vie 153  18 Attention aux produits chimiques 161  19 Les dangers de la beauté 165  20 Catastrophe! Les toilettes ont explosé! 173  21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant? 177  AMPLIFICATEUR DE CE! 187  Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés 189  2 Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective 193  3 Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail 197  4 Amplificateur de lecture – Processus de prélecture 201  5 Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis 203  6 Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande 205  7 Amplificateur de lecture – Les organigrammes 211  RÉPONSES! 213  1 Vives les lecteurs! 215  2 Des clés pour les lecteurs	14		131			
17 Rester en vie 18 Attention aux produits chimiques 19 Les dangers de la beauté 20 Catastrophe! Les toilettes ont explosé! 21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant? 21 Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés 2 Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective 3 Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail 4 Amplificateur de lecture - Processus de prélecture 5 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 2 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 2 RÉPONSES! 2 Des clés pour les lecteurs 2 217	15	Qu'y a-t-il sur l'image?	135			
18 Attention aux produits chimiques 19 Les dangers de la beauté 105 20 Catastrophe! Les toilettes ont explosé! 173 21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant? 177  AMPLIFICATEUR DE CE! 187 1 Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés 2 Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective 193 3 Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail 197 4 Amplificateur de lecture – Processus de prélecture 201 5 Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis 203 6 Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture – Les organigrammes 211  RÉPONSES! 213 215 2 Des clés pour les lecteurs	16	Le temps qui passe	147			
19 Les dangers de la beauté 20 Catastrophe! Les toilettes ont explosé! 21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?  AMPLIFICATEUR DE CE! 187  Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés 2 Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective 3 Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail 4 Amplificateur de lecture – Processus de prélecture 5 Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis 6 Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture – Les organigrammes 201  RÉPONSES! 213  Vives les lecteurs! 215  Des clés pour les lecteurs	17	Rester en vie	153			
20 Catastrophe! Les toilettes ont explosé!  21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?  AMPLIFICATEUR DE CE!  Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés  Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective  Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail  Amplificateur de lecture – Processus de prélecture  Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis  Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande  Amplificateur de lecture – Les organigrammes  201  RÉPONSES!  213  Vives les lecteurs!  217	18	Attention aux produits chimiques	161			
20 Catastrophe! Les toilettes ont explosé!  21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?  AMPLIFICATEUR DE CE!  Amplificateur de lecture – Mots et expressions-clés  Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective  Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail  Amplificateur de lecture – Processus de prélecture  Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis  Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande  Amplificateur de lecture – Les organigrammes  201  RÉPONSES!  213  Vives les lecteurs!  217	19	Les dangers de la beauté	165			
21 Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?  AMPLIFICATEUR DE CE!  187  Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés  2 Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective  3 Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail  4 Amplificateur de lecture - Processus de prélecture  5 Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis  6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande  7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes  211  RÉPONSES!  213  1 Vives les lecteurs!  215  217	20		173			
1 Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés 2 Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective 3 Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail 4 Amplificateur de lecture - Processus de prélecture 5 Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis 6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 205 RÉPONSES! 213 215 2 Des clés pour les lecteurs 217	21		177			
1 Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés 2 Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective 3 Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail 4 Amplificateur de lecture - Processus de prélecture 5 Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis 6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 205 RÉPONSES! 213 215 2 Des clés pour les lecteurs 217						
Amplificateur de lecture – La lecture en diagonale et la lecture sélective  Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail  Amplificateur de lecture – Processus de prélecture  Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis  Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande  Amplificateur de lecture – Les organigrammes  Amplificateur de lecture – Les organigrammes  Z11  RÉPONSES!  213  Vives les lecteurs!  Des clés pour les lecteurs  217	AMP	LIFICATEUR DE CE!	18	37		
Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail  Amplificateur de lecture – Processus de prélecture  Amplificateur de lecture – Pendant que tu lis  Amplificateur de lecture – Les Formulaires de demande  Amplificateur de lecture – Les organigrammes  Z11  RÉPONSES!  Vives les lecteurs!  Des clés pour les lecteurs  201  203  205  216  217	1	Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés	189			
4 Amplificateur de lecture - Processus de prélecture 5 Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis 6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 205 RÉPONSES! 213 Vives les lecteurs! 215 2 Des clés pour les lecteurs 217	2	Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective	193			
5 Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis 6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes  RÉPONSES! 213 1 Vives les lecteurs! 215 2 Des clés pour les lecteurs 217	3	Amplificateur de lecture – Lire un contrat de travail	197			
6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 211  RÉPONSES! 213 1 Vives les lecteurs! 215 2 Des clés pour les lecteurs 217	4	Amplificateur de lecture - Processus de prélecture	201			
6 Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande 7 Amplificateur de lecture - Les organigrammes 211  RÉPONSES! 213 1 Vives les lecteurs! 2 Des clés pour les lecteurs 217	5		203			
7 Amplificateur de lecture – Les organigrammes 211  RÉPONSES! 213  1 Vives les lecteurs! 215  2 Des clés pour les lecteurs 217	6		205			
1 Vives les lecteurs! 215 2 Des clés pour les lecteurs 217	7		211			
1 Vives les lecteurs! 215 2 Des clés pour les lecteurs 217						
2 Des clés pour les lecteurs 217	RÉP(	RÉPONSES! 213				
	1	Vives les lecteurs!	215			
3 Plongée libre et grand plongeon 223	2	Des clés pour les lecteurs	217			
	3	Plongée libre et grand plongeon	223			

## **LECTURE**

4	Laisse la structure te guider	227
5	Lire avec les bandes dessinées	233
6	Une hypothèse bien fondée	237
7	Lecture critique	243
8	La lecture	249
9	Ton NAS – impossible de travailler sans lui!	253
10	Manutention manuelle des matériaux	255
11	Une vague de bleu	259
12	Le casse-tête des patrons	263
13	Un peu d'organisation	269
14	Perles de mode et de beauté Aucune réponse fournie	
15	Qu'y a-t-il sur l'image?	271
16	Le temps qui passe	277
17	Rester en vie	281
18	Attention aux produits chimiques	285
19	Les dangers de la beauté	287
20	Catastrophe! Les toilettes ont explosé!	289
21	Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?	293
QUES	STIONS POUR TESTER TES COMPÉTENCES!	299
1	Lecture: Questions pour tester tes compétences	301
2	Lecture: Questions pour tester tes compétences - Réponses	315







## BIENVENUE AU PROGRAMME D'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES ESSENTIELLES (CE)



## Q : COMMENT UTILISER CE CAHIER D'ACTIVITÉS?



COMMENCE PAR JETER UN COUP D'ŒIL AUX INFORMATIONS ET AUX ANECDOTES SUR LA LECTURE ET LES COMPÉTENCES ESSENTIELLES AU DÉBUT DU CAHIER D'ACTIVITÉS



EXERCE TA LECTURE DANS LE CHAPITRE « EXERCICES DE CE » DU CAHIER D'ACTIVITES



TRAVAILLE TES COMPÉTENCES EN LECTURE DANS LE CHAPITRE « AMPLIFICATEURS DE CE » DU CAHIER D'ACTIVITÉS



VÉRIFIE TON TRAVAIL DANS LE CHAPITRE « RÉPONSES! » DU CAHIER D'ACTIVITÉS



ESSAIE DE RÉPONDRE AUX QUESTIONS À LA FIN DU CAHIER D'ACTIVITÉS POUR VOIR OÙ EN SONT TES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE LECTURE







## INTRODUCTION AUX COMPÉTENCES ESSENTIELLES



LES COMPÉTENCES ESSENTIELLES SONT « ESSENTIELLES » PARCE QUE CE SONT LES COMPÉTENCES DONT LES GENS ONT BESOIN POUR TRAVAILLER, APPRENDRE ET VIVRE. ELLES SONT ÉGALEMENT LA BASE DE L'APPRENTISSAGE DE TOUTES LES AUTRES COMPÉTENCES.









## LES NEUF COMPÉTENCES ESSENTIELLES



Les compétences essentielles sont une composante majeure des initiatives de Skills/Compétences Canada. Regardons tout cela d'un peu plus près.





#### Lecture



### MESURER LES COMPÉTENCES ESSENTIELLES (CE)

Les compétences essentielles se mesurent sur une échelle de 1 à 5 (voir ci-dessous). L'échelle décrit :

- La complexité (difficulté) d'une tâche, d'une question ou d'un problème lié à une compétence essentielle.
- 2. La capacité (aptitude) d'une personne à accomplir une tâche, à répondre à une question ou à résoudre un problème lié à une compétence essentielle.

## ÉCHELLE DE MESURE DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES

Compétences à travailler	Compétences adéquates			Fortes compétences
NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4	NIVEAU 5

Les tâches sont faciles

Les tâches sont complexes

#### **QUE SIGNIFIENT CES NIVEAUX?**

Les tâches, les questions et les problèmes de niveau 1 ou 2 sont moins difficiles que ceux de niveau 3, 4 ou 5.

Les personnes ayant des compétences essentielles de niveau 1 ou 2 doivent s'exercer afin de renforcer leurs compétences. Lorsqu'on a des compétences de niveau 3 ou plus, on possède des compétences suffisamment solides pour faire face à de nouvelles situations et acquérir des compétences scolaires, techniques ou professionnelles spécifiques.

Les employeurs préfèrent avoir des employés efficaces, capables de travailler et d'apprendre, car ils sont plus aptes à résoudre des problèmes avec une grande précision, à terminer leur travail, à apprendre de nouveaux procédés et à s'adapter aux changements dans leur milieu de travail.

Ces compétences sont également très importantes dans la vie quotidienne. On doit tous lire des informations, remplir des documents, prendre des décisions budgétaires, travailler et communiquer de manière efficace avec nos amis, notre famille, nos enseignants/enseignantes et nos employeurs, et aussi utiliser des ordinateurs et d'autres technologies numériques.









## À TON TOUR! ESSAIE DE TROUVER LA TÂCHE QUI CORRESPOND À LA COMPÉTENCE

Regarde la liste ci-dessous. De quelles compétences penses-tu avoir besoin pour terminer chacune des tâches? Écris l'abréviation de chacune des compétences que tu juges nécessaire pour terminer chacune des tâches. Un exemple t'est donné dans le tableau. (PETIT CONSEIL: toutes les tâches utilisent plus d'une compétence.)



TÂCHE	COMPÉTENCES UTILISÉES
Trouver les informations nécessaires pour programmer un nouvel iPhone	
Faire une demande de permis d'apprenti conducteur	
Acheter des billets pour un concert	
Acheter de nouveaux vêtements	
Organiser une fin de semaine de ski ou planche à neige	
Demander si tu peux prendre la voiture pour aller skier	
Envoyer un texto à ton entraîneur pour lui dire que tu seras en retard à ton entraînement, lui expliquer pourquoi et comment tu vas rattraper ton retard	
Arriver de bonne heure au bureau pour apprendre à utiliser le nouveau système de paiement	CR1,
Regarder les horaires des transports en commun pour arriver à l'heure à ton nouveau travail	

COMPÉTENCES ESSENTIELLES		
L Lecture		
UD	Utilisation de documents	
C Calcul Rédaction		
		CV
CR	Capacité de raisonnement	
TE	Travail d'équipe	
TN Technologie numérique		
FC	Formation continue	

- 1. Résolution de problèmes
- 2. Prise de décision
- 3. Pensée critique
- Tâches de planification et d'organisation
- 5. Recherche d'informations
- 6. Utilisation de la mémoire







## À TON TOUR! POURQUOI LIS-TU?

Essaie de penser aux raisons pour lesquelles tu lis, que ce soit au travail ou dans la vie de tous les jours. Essaie d'être le plus précis possible. Nous t'avons mis l'exemple d'un concepteur ou d'une conceptrice Web pour t'aider à commencer.



LES RAISONS POUR LESQUELLES JE LIS		
CONCEPTEUR/CONCEPTRICE WEB	TOI	
Pour rester à jour sur tout ce qui concerne la technologie.		
Pour suivre des instructions, passer en revue certains commentaires qui ont été faits, lire les demandes de réunions et les détails concernant leurs préparatifs.		
Pour m'assurer que mon travail répond aux demandes des clients relatives à l'accès aux sites Internet et Intranet.		
Pour suivre les rapports de consultations sur les sites sur lesquels j'ai travaillé.		





## À TON TOUR! POURQUOI LIS-TU?

Les pictogrammes sont très fréquemment utilisés en milieu de travail. Regarde la liste de pictogrammes qui se trouve ci-dessous. À ton avis, que signifient-ils? Écris ta réponse dans l'espace dédié. Un exemple t'est donné dans le tableau. Utilise la clé de correction pour voir les bonnes réponses.



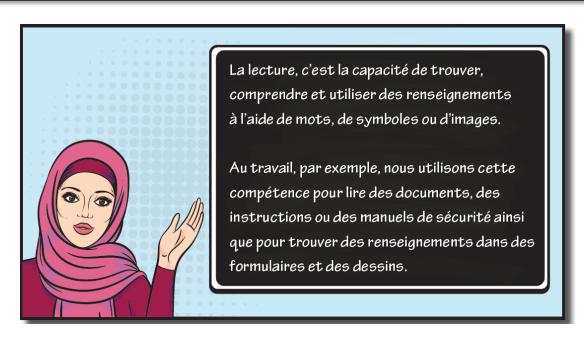
Pictogramme	Signification?	Pictogramme	Signification?
	recycler		
E			
		HOMMES	
FEMMES		<b>☆→</b>	
••		B	

Édité du site : http://www.en.copian.ca/library/learning/hrsdc/essential\_skills/du\_tip\_sheet/du\_tip\_sheet.pdf





## INTRODUCTION À LA LECTURE



### LIRE DES TEXTES, C'EST...

Pouvoir résoudre des problèmes ou réaliser des tâches qui impliquent des documents écrits d'au moins un paragraphe, comme :

- 🗸 des formulaires ou des étiquettes
- 🗸 du matériel imprimé ou non (électronique)
- des textes et images dans des diagrammes, tableaux et graphiques

#### QU'EST-CE QUE LES GENS LISENT AU TRAVAIL?

Règles de sécurité



Recettes



Politiques de l'entreprise



Règles et normes



Instructions d'assemblage



SIMDUT et FS



Rapports



Commentaires des clients









## SAVOIR LIRE, ÇA FAIT TOUTE LA DIFFÉRENCE



#### LES DINOSAURES NE SAVAIENT PAS LIRE... ILS ONT DISPARU. COINCIDENCE?

Savoir lire est une compétence vitale dans la vie de tous les jours et au travail. Te souviens-tu de la dernière fois où tu as passé une journée entière sans lire? Je parie que non! La plupart d'entre nous passons beaucoup de notre temps à utiliser des documents écrits au quotidien.

#### SI TU UTILISES L'UNE DES CHOSES SUIVANTES... TU ES UN LECTEUR!









## SAVOIR LIRE, ÇA FAIT TOUTE LA DIFFÉRENCE

#### AU TRAVAIL

Dans le domaine professionnel, tes compétences en lecture aident ou entravent ta capacité à bien travailler. Si tes compétences en lecture sont de niveau 1 ou 2, tu as deux fois plus de risques d'être sans emploi que quelqu'un qui a un niveau de compétences de 3, 4 ou 5. Tu gagnes aussi mieux ta vie si tu as les compétences nécessaires pour pouvoir lire des textes et résoudre des problèmes ou accomplir certaines tâches.





### À LA MAISON

Savoir lire fait également toute la différence dans notre vie quotidienne. Avec des compétences de lecture de niveau 1 ou 2, on est beaucoup moins susceptibles de pouvoir lire et comprendre des informations liées à notre santé ou à celle de nos proches, par exemple. Avoir des compétences en lecture de niveau 3 ou plus permet de mieux comprendre les informations de toutes sortes, y compris les instructions concernant l'inscription à l'école, les formulaires de demandes de formation et le Code de la route. Les compétences de niveau 3 permettent également de se tenir au courant de ce qui se passe dans le monde et autour de nous, et ce n'est pas un élément à négliger, loin de là.

## ÉVALUER SES CAPACITÉS EN LECTURE

Savoir lire, c'est être capable de déchiffrer et de comprendre un texte d'au moins un paragraphe. Le niveau de difficulté des tâches de lecture varie entre la capacité à pouvoir lire des textes courts afin d'y trouver une information unique (niveau 1) et comprendre et utiliser des textes longs et complexes, comme des contrats ou des rapports (niveau 5).

Pour occuper un emploi, même ceux qui n'exigent pas un DEC, un diplôme universitaire ou une formation spécialisée, il est important d'avoir au moins un niveau 3. C'est par exemple nécessaire pour suivre une formation spécifique à l'emploi et lire des informations relatives à la sécurité.

Si tu testes tes compétences en lecture, tu découvriras peut-être que tu te débrouilles mieux dans l'un des 5 niveaux. Ça ne veut pas dire que tu n'as pas de compétences dans les autres niveaux, mais si tes compétences sont inférieures au niveau 3, il va être important de travailler fort dans ce domaine.







### DES MÉTIERS SYMPAS QUI REPOSENT SUR LA LECTURE









## SAVOIR LIRE, ÇA FAIT TOUTE LA DIFFÉRENCE!

## TU PENSES QUE SAVOIR LIRE, ÇA NE SERT À RIEN? RÉFLÉCHIS-Y BIEN!



• Une femme a appliqué quelques gouttes d'huile essentielle biologique sur ses poignets avant un cours de yoga chaud, pensant que cela améliorerait son expérience, puis elle est allée directement au salon de bronzage. Elle a fini avec des brûlures aux 2° et 3° degrés. Elle n'avait pas lu la dernière phrase du petit texte d'avertissement sur la bouteille qui disait: « Ne vous exposez pas au soleil ou à des rayons UV pendant 12 heures après l'application ».

Source: www.refinery29.com/2017/04/151839/essential-oil-uv-exposure-photosensitivity-chemical-burn (en anglais)

• Le responsable d'une formation du personnel d'une entreprise de gazon n'a pas lu le manuel de la machine sur laquelle il formait les employés, et l'un d'entre eux a été tué dans ce qui est considéré comme un accident au travail. Le juge a appris que le formateur était au courant qu'il existait un manuel d'instructions, mais qu'il ne l'avait pas lu, déclarant : « On n'a pas lu le manuel lorsqu'on a reçu la machine, on préfère apprendre sur le tas. » Bien que la mort ait été jugée accidentelle, l'enquête a déterminé qu'il fallait procéder à divers changements dans la manière de donner des formations dans le domaine de la tonte de gazon.

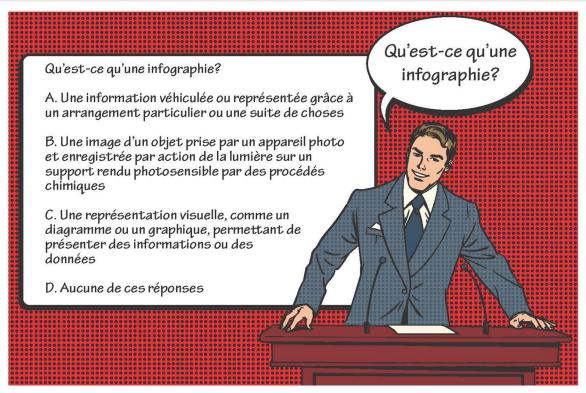
 $Source: www.illawarramercury.com.au/story/4053064/blaine-rozs-tragedy-turfco-boss-didnt-read-manual/\\ (en anglais)$ 





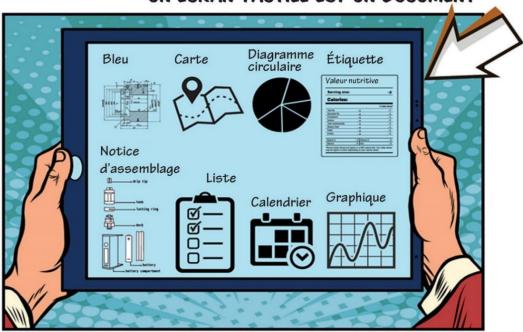


### READING TEXT TRIVIA



Zéponse: C

## UN ÉCRAN TACTILE EST UN DOCUMENT











- Les aides-comptables lisent des manuels d'instruction comme des manuels de logiciels comptables et des fichiers d'aide pour savoir comment créer des rapports financiers. (Lecture niveau 2)
- 2. Les peintres automobiles lisent des notes de service pour connaître leur horaire de travail, leurs objectifs de performance et les changements de procédures. (Lecture niveau 2)
- Les techniciens/techniciennes de réseau informatique lisent des manuels, sur papier ou en ligne, pour trouver des solutions à certaines pannes, des mises à jour, et des informations sur la manière de configurer des logiciels et du matériel informatique comme des routeurs, des modems et des commutateurs intelligents. (Lecture niveau 4)
- 4. Les électriciens/électriciennes en construction lisent des informations relatives à la sécurité, comme des règles de sécurité et autres règlements régissant la protection contre les chutes et les autres dangers inhérents au métier. (Lecture niveau 3)
- 5. Les monteurs/monteuses d'installations au gaz lisent des notes de service rédigées par leurs superviseurs et clients détaillant les tâches à accomplir ou les informations techniques à connaître. (Lecture niveau 2)
- 6. Les aides de cuisine lisent des instructions écrites pour réaliser certaines tâches, comme nettoyer un équipement en particulier. (Lecture niveau 1)



#### Lecture



- 7. Les machinistes lisent des textes afin de pouvoir comparer des outils entre eux et des descriptions leur permettant de déterminer les outils qui correspondent à leurs besoins. (Lecture niveau 3)
- Les monteurs/monteuses de tuyaux et de conduits de vapeur lisent des manuels spécialisés dans ce domaine pour en apprendre davantage sur les différents champs d'application et les exigences techniques. (Lecture niveau 3)
- Les soudeurs/soudeuses lisent des instructions écrites pour installer et entretenir des équipements. (Lecture niveau 3)
- Les concepteurs/conceptrices et les développeurs/développeuses Web passent beaucoup de temps à lire des courriels qu'ils reçoivent de la part de leurs superviseurs, de leurs clients et des graphistes pour prendre connaissance des différentes idées de conception de pages Web, des commentaires sur la conception, des réunions prévues et des projets en cours. (Lecture niveau 2)
- Les producteurs/productrices de télévision et de vidéos peuvent entrer des données dans des formulaires. Par exemple, les réalisateurs/réalisatrices de films remplissent des formulaires de demande de subvention, des demandes de crédit d'impôt et des formulaires comme des déclarations de citoyenneté (Lecture niveau 3).
- Les mécaniciennes et mécaniciens industriels ou de chantier lisent des dessins schématiques complexes où l'on retrouve des systèmes mécaniques, structuraux, pneumatiques et hydrauliques complexes pour comprendre leur fonctionnement et identifier les problèmes. (Lecture niveau 4)



#### DOCUMENTS AVERTISSANT D'UN DANGER

La compétence essentielle sur l'utilisation de documents permet de savoir trouver et interpréter des informations sur des panneaux, des photos, des pictogrammes, des plans d'évacuation ou d'autres supports visuels. Les informations sur les dangers et la sécurité sont souvent présentées dans des documents.

Ta sécurité dépend de tes compétences en utilisation de documents!



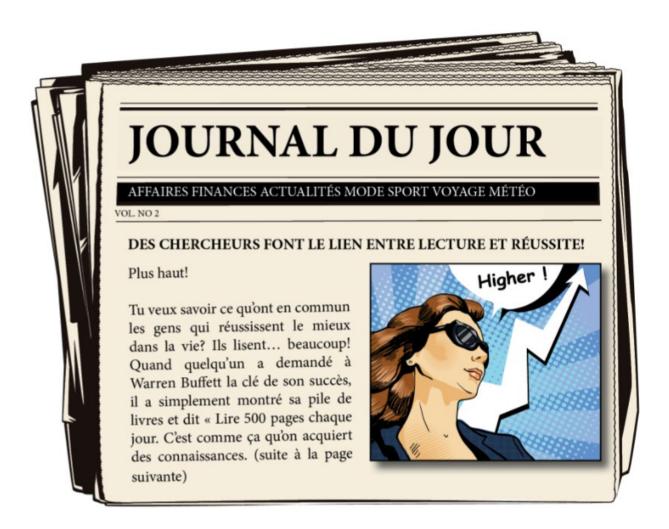




#### LA LECTURE DANS LA PRESSE!

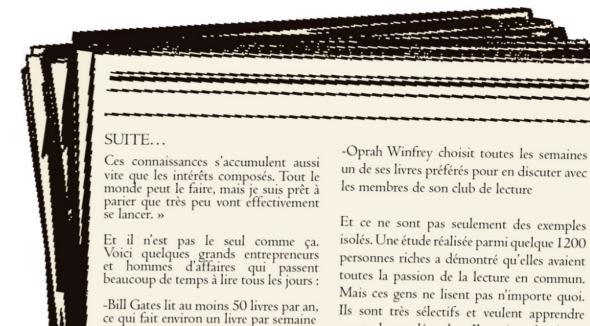
Pour la plupart des gens, Mark Zuckerberg, c'est juste un nom. Né le 14 mai 1984, Mark Zuckerberg a cofondé le réseau social Facebook dans sa chambre d'université. Très rapidement, le site a compté des millions d'abonnés, faisant de Mark Zuckerberg le plus jeune milliardaire des 400 Américains les plus riches du magazine Forbes.

Qu'est-ce que Mark Zuckerberg et d'autres personnes ayant réussi dans la vie ont en commun? Tu l'auras deviné... ils lisent beaucoup! Lis cet article sur les habitudes de lecture des gens qui ont le mieux réussi dans la vie.



#### Lecture





Combien de pages lis-TU par jour? Par semaine?

connaissances.

avant de se détendre. Ils voient les livres

comme un excellent moyen d'acquérir des

(source: www.huffingtonpost.com andrew-merle/the-reading-habits-of-ult\_b\_9688130.html)



-Elon Musk est un fervent lecteur et

quand on lui demande comment il a

-Mark Zuckerberg a lu un livre aux

appris à construire des fusées, il dit

« dans des livres. »

deux semaines en 2015

#### DÉCOUVRE QUELQUES ANECDOTES SUR LA RONDELLE DE HOCKEY

Les rondelles de hockey utilisé es dans la LNH sont faites de caoutchouc vulcanisé.

- Il n'y avait pas de rondelle officielle standard avant 1990.
- Les rondelles font 3 pouce de diamètre (7,6 cm). 1 pouce épaisseur (2,54 cm) et ells pèsent entre 5 et 5,6 onces (154 -168 g).
- La rondelle de hockey sur glace fut créée en 1877 par William F. Robertson qui a décidé de couper une balle en deux pour éviter les rebonds incessants vers les spectateurs.

Source: https://nmc-mic.ca/news/newspapers-numbers-2016 (en anglais)









## BANDES DESSINÉES ET LECTURE

L'idée selon laquelle les bandes dessinées constitueraient d'excellentes passerelles vers la littératie verbale et visuelle pour tous ceux qui apprennent à lire ou éprouvent des difficultés de lecture n'est pas nouvelle.

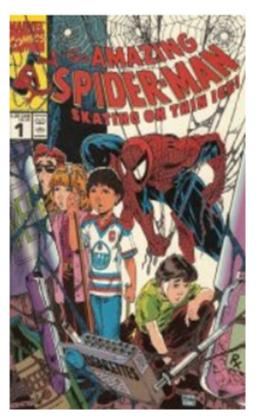
Il y a 70 ans, Florence Morrison Hogan, une Américaine travaillant au Département de l'éducation des États-Unis, a soutenu une thèse à l'Atlantic University dont le sujet était « Étude sur l'utilisation de la bande dessinée comme moyen de promouvoir l'intérêt pour la lecture ».

Source: https://www.paulgravett.com/articles/article/comics\_as\_gateways\_to\_literacies (en anglais)

Au Canada, le gouvernement fédéral reconnaît également que les bandes dessinées peuvent constituer un excellent moyen d'atteindre les jeunes lecteurs. En 1990, Marvel Comics, sous la direction de l'Association canadienne des chefs de police, et en collaboration avec l'Alliance pour un Canada sans drogues, a produit « Spider-Man: Skating on Thin Ice », une bande dessinée sur les dangers de la drogue.

Parmi les soutiens, on retrouvait Santé et bien-être Canada, IBM, Pharmaprix, mais aussi des parents, des étudiants et des professionnels de la santé de partout au pays.

Source: www.comicbookrealm.com/series/130/0/the-amazing-spider-man-skating-on-thin-ice







#### COMMENT DONNER UNE PETITE LEÇON DE LECTURE

Une enseignante plutôt futée a voulu donner une leçon à ses élèves sur l'importance de la lecture, et surtout, leur enseignerde toujours lire toutes les consignes avant de commencer un travail, afin d'avoir une vision globale de ce qu'il y a à faire.

Lis l'histoire ci-dessous pour comprende comment elle a fait.



Cette histoire est très connue même si on ne sait pas vraiment si c'est une légende ou non. C'est celle d'une enseignante qui distribue un examen de plusieurs pages et dit ensuite à ses élèves qu'ils ont 30 minutes pour terminer. La première question dit : « Lisez toutes les instructions avant de commencer » et la dernière : « Vous n'avez pas à répondre aux questions ci-dessus ».

Seuls les élèves ayant lu toutes les instructions avant de commencer ont réussi. Le but de cette expérience? Montrer qu'il faut toujours lire toutes les consignes avant de commencer un travail, afin d'avoir une vision globale de ce qu'il y a à faire.

- 1. Lisez toutes les instructions avant de commencer.
- 2. Prenez une feuille de papier ligné.
- 3. Numérotez chaque ligne de 1 à 15.
- 4. Sur la ligne 1, écrivez votre adresse.
- 5. Sur la ligne 2, écrivez le nom de la personne à votre gauche.
- 6. Sur la ligne 4, faites la liste de toutes les villes dans lesquelles vous avez vécu.
- 7. Sur la ligne 12, inscrivez le nom de votre premier animal de compagnie.
- 8....
- 9....
- 25. Ne répondez à aucune des questions ci-dessus.

#### MISÈRE!









## LIRE, C'EST DÉLICIEUX!

On utilise les compétences en lecture au travail pour résoudre des problèmes et réaliser certaines tâches. Mais savais-tu que lire était également pour apprendre en milieu de travail?

Regarde de quelle manière les cuisiniers, cuisinières et boulangers, boulangères utilisent leurs compétences en lecture tous les jours pour bien faire leur travail et améliorer leurs compétences et connaissances.

Les cuisiniers/cuisinières et les boulangers/boulangères utilisent leurs compétences essentielles en lecture au travail pour lire de courts textes comme :

- Les consignes et les procédures à suivre, p. ex. concernant le fonctionnement de l'équipement, comme les autocuiseurs et les friteuses. (3)
- Des magazines spécialisés, des brochures et des articles sur Internet afin de se renseigner sur les progrès technologiques dans les cuisines commerciales. (3)
- Des instructions et d'autres textes que l'on retrouve sur les étiquettes des produits,
   p. ex. pour entreposer et mélanger certains concentrés de couleurs et de saveurs. (1)
- Des recettes et des instructions pour faire du pain sans gluten, des biscuits et certains produits de saison. (2)
- ✓ Des articles en ligne et dans des magazines spécialisés pour en apprendre davantage sur les dernières tendances, les techniques et les faits saillants de l'industrie, p. ex. les progrès de la science dans les nouveaux mélanges de saveurs et des suggestions pour rafraîchir un dessert aux fruits frais. (3)





## L'APPLICATION CULINAIRE DE PARCS CANADA DONNE UN PETIT AVANT-GOÛT DE L'HISTOIRE

#### IL Y A UNE APPLICATION POUR CA!

Pour célébrer son 100e anniversaire, Parcs Canada a lancé sa première application mobile: Patrimoine gourmet. On y retrouve plus de 70 recettes associées à des sites historiques de colonisation, certaines datant du 18e siècle.

Les recettes sont accompagnées de photos et d'informations sur les sites histoiriques et les personnes liées à ces recettes.



Cet été, tu visites un lieu historique national du Canada. Tu explores les lieux et te plonges dans la culture qui y est associée et tu ne peux que t'émerveiller : à quoi ressemblait la cuisine des premiers colons? Eh bien, tu sais quoi? Il existe une application pour ça.

Pour célébrer son 100° anniversaire en 2017, Parcs Canada a lancé sa première application mobile, appelée Patrimoine gourmand, qui propose plus de 70 recettes ayant marqué l'histoire du pays, dont certaines datent du 18° siècle.

On y retrouve par exemple une recette de pain datant du 18° siècle que faisaient les soldats français qui se trouvaient dans la forteresse de Louisbourg, sur l'île du Cap-Breton. L'application contient également une recette originale de confiture que l'on confectionnait à Woodside, la maison d'enfance de l'ancien premier ministre canadien William Lyon Mackenzie King, située à Kitchener, en Ontario. Sans oublier la célèbre soupe au mufle d'orignal du Fort-Anne, à Annapolis Royal, en Nouvelle-Écosse et celle du rat musqué frit (que l'on peut remplacer par du lapin) du Fort-St. James, en Colombie-Britannique.

Les recettes sont toutes accompagnées de photos et d'informations au sujet du site historique qui s'y rattache, ainsi que des personnes qui y sont liées de près ou de loin. On retrouve par exemple une recette de boisson à base de vinaigre de framboise du lieu historique national Alexander-Graham-Bell, en Nouvelle-Écosse, car on raconte que le célèbre inventeur en aurait bu après le premier décollage de l'avion Silver Dart en 1909, avion sur lequel il avait travaillé.

Tiré de : www.theglobeandmail.com/life/food-and-wine/food-trends/parks-canada-recipe-app-gives-you-a-real-taste-of-history/article587470/ (en anglais)





#### LIRE ET TROUVER UN EMPLOI

Parfois, ce qui compte le plus, ce sont les détails. C'est surtout vrai quand on lit une offre d'emploi.

Les offres d'emploi contiennent des informations très importantes et des détails très précis qui t'aideront à décrocher une entrevue. Quand tu lis une offre d'emploi, tu dois te glisser dans la peau d'un détective et chercher les indices cachés qui t'aideront à impressionner ton potentiel futur employeur. Lis les astuces qui se trouvent ci-dessous pour apprendre à bien lire une offre d'emploi et à bien y répondre.



## CONSEIL DE CARRIÈRE : RAISON PROBABLE POUR LAQUELLE TU N'AS PAS DÉCROCHÉ D'ENTREVUE

Les employeurs utilisent de nombreuses stratégies pour faire le tri dans leur longue liste d'employés potentiels. Si tu n'as pas bien lu l'annonce ni suivi attentivement les consignes de l'offre d'emploi, cela peut faire mauvaise impression et t'éliminer de la compétition. Oups!

#### Quand tu postules:

- √ Suis les consignes qui se trouvent dans l'annonce. Elles ne sont pas là pour rien.
- Fais exactement ce qu'on te demande. Si tu ignores les consignes, ça renvoie l'image de quelqu'un qui n'a pas vraiment envie d'avoir le poste.
- ✓ Si l'annonce mentionne « ne pas téléphoner », n'appelle pas.
- ✓ Si on te demande de joindre ton CV au format [ton nom de famille annonce 123 date], ne joins pas juste un CV intitulé « CV de Jacques ».
- ✓ Et lis attentivement l'annonce. Si elle mentionne « Envoyer par courriel à Marie Tremblay », ne commence pas ton courriel par « Cher Monsieur Tremblay ».









#### LA LECTURE NUMÉRIQUE NE REMPLACE PAS LA LECTURE PAPIER

Les gens apprennent-ils autant de choses en lisant sur un écran qu'en lisant sur du papier? La réponse est un peu plus complexe qu'il n'y paraît. Une étude qui a duré deux ans et rassemblé des données de plus de 429 étudiants universitaires dans cinq pays a permis de comparer les différentes manières dont les gens lisent sur papier et sur écran. Apprends-en davantage en lisant le texte ci-dessous.

#### Ce qu'en disent les étudiants:

- Le papier leur procure plus de plaisir sur le plan esthétique. Ils disent « aimer l'odeur du papier » et ont plus l'impression de « vraiment lire » quand il s'agit de papier. De plus, ils ont plus conscience de là où ils sont rendus dans leur lecture avec du papier. Ils peuvent « voir » et « sentir » où ils en sont dans le texte.
- La lecture sur papier est également jugée meilleure pour les yeux et les gens sont moins susceptibles de faire plusieurs choses en même temps (de faire du multitasking, comme on dit en anglais). Presque la moitié des étudiants se sont plaints de fatigue oculaire à force de lire sur un écran (« mes yeux me brûlent ») et 67 % ont indiqué avoir plus tendance à faire autre chose pendant qu'ils lisent sur un support numérique (contre 41 % pour la lecture papier).
- D'un autre côté, les sondés ont loué la lecture numérique à plusieurs égards, notamment la capacité à lire dans le noir, la facilité à trouver des informations (« beaucoup d'information rapide »), l'économie de papier et même le fait de faire plusieurs choses en même temps (du multitasking).

Mais apprend-on autant de choses en lisant sur un support numérique? L'étude a interrogé les étudiants sur leurs habitudes de lecture et leurs préférences et les réponses sont édifiantes.

- Quand on leur demande sur quel support ils se sentent plus concentrés, 92 % répondent « papier ». Pour les longues lectures dans un cadre d'apprentissage, 86 % préfèrent le papier.
   Ils ont également déclaré avoir plus tendance à relire quelque chose sur papier que sur un écran.
- Les étudiants trouvent également plus facile de se concentrer sur papier. Ils ont l'impression que le « contenu se fixe dans leur cerveau plus facilement. »







- En comparaison, lorsque l'on mentionne les écrans, les étudiants indiquent un « risque de distraction » et un « manque de concentration ».
- D'une manière générale, les étudiants voient le support papier comme un support plus sérieux pour travailler.

#### Qu'en penses-tu?

Tiré de : www.newrepublic.com/article/135326/digital-reading-no-substitute-print (en anglais)









#### L'IMPORTANCE DU PLAN!

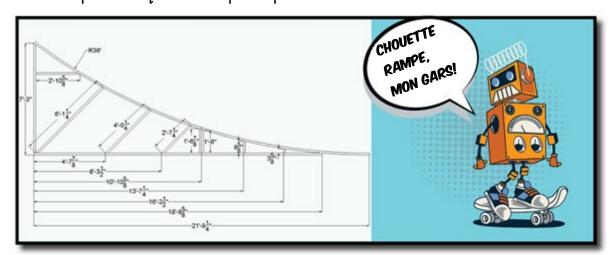
Étre capable de comprendre un plan est une compétence très importante nécessaire pour faire de nombreux métiers comme :

- Paysagiste
- Machiniste de précision
- Technicien/technicienne en production de vêtements
- Technicien/technicienne
   enarchitecture
- · Carreleur/carreleuse
- Technicien/technicienne en robotique
- Maçon/maçonne
- Graphiste

Utiliser des plans pour organiser et élaborer son travail à l'avance est une partie importante de la planification de projet qui permet d'économiser temps et argent en mettant le doigt sur les erreurs qui peuvent s'avérer coûteuses et en les corrigeant d'avance.

# QUI UTILISE DES DOCUMENTS SUR LA CONCEPTION DE PROJETS ET DES PLANS?

De nombreuses professions utilisent des documents sur la conception de projets et des plans. Les charpentiers et les charpentières utilisent des plans pour mesurer la portée de certains projets, créer des fondations, installer des poutres, ériger des murs, poser des toitures, construire des escaliers et des cloisons et installer divers accessoires. Ils peuvent même en avoir besoin pour fabriquer des rampes de planches à roulettes!

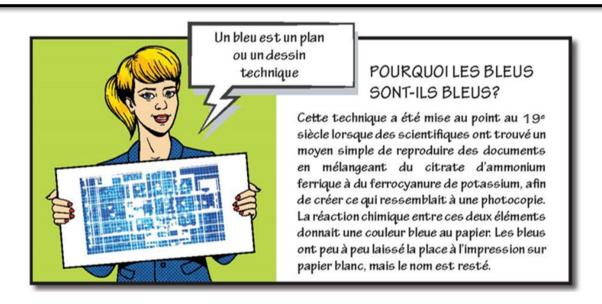


Ces plans peuvent être créés par ordinateur en trois dimensions (comme les Lego) ou en deux dimensions (comme un bleu ou un plan de sol). Parmi ces documents qui servent à la conception, on retrouve les plans, les diagrammes, les dessins, les ébauches, les cartes, les esquisses, etc.



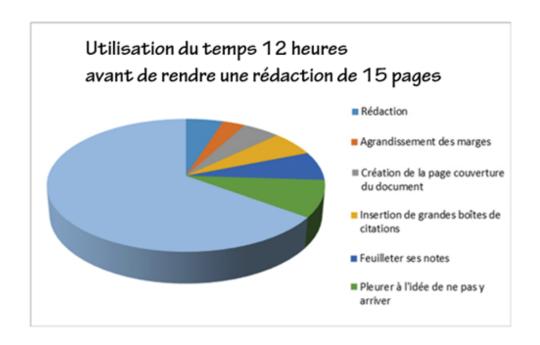






#### Dissertation catastrophique...

Un plan est un document qui peut t'aider à organiser tes idées en prévision de la rédaction d'un texte. Regarde le diagramme ci-dessous pour voir ce qui risque de se passer si tu n'as aucun plan!









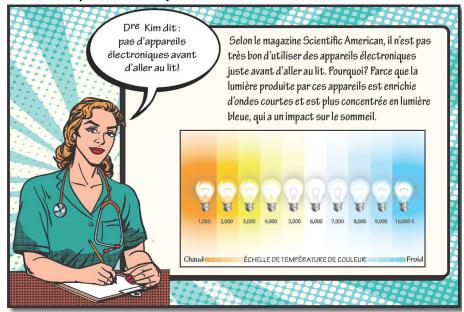


#### DORS-TU SUFFISAMMENT?

Les catastrophes de Tchernobyl, de Three Miles Island et de l'Exxon Valdez se sont produites de nuit. Lat fatigue représente un problème important en matière de sécurité au travail, surtout pour ceux qui travaillant dans les transports. L'épuisement entraîne des risques importants même en dehors du travail, des que l'on doit se concentrer et pouvioir réagir rapidement, que ce soit quand on conduit, quand on fait des traveaux ou encore quand on skie. L'epuisement est un des motifs de plainte les plus frequents chez les travailleurs canadiens/travailleuses canadiennes.

### La liste ci-dessous comprend des statistiques intéressantes du Conseil canadien de la sécurité

- 60 % des Canadiens/Canadiennes déclarent se sentir fatigués la plupart du temps
- 78 % déclarent aller travailler alors qu'ils sont fatigués au moins une journée par semaine
- 55 % des infirmiers/infirmières déclarent être presque toujours fatigués au travail
- 20 % des accidents de voiture de particuliers sont causés par la fatigue
- Les accidents de travail causés par la fatigue coûtent plus de 330 millions de dollars aux employeurs chaque année









### L'ART DE PEINDRE DES VÉHICULES!

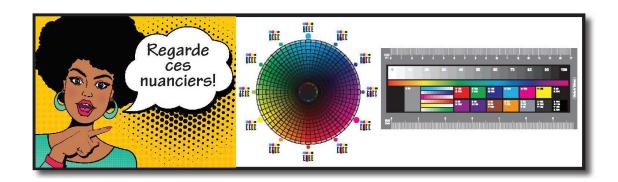
Les peintres d'automobiles nettoient et préparent des surfaces qui doivent être peintes. Ils doivent mélanger et appliquer des sous-couches et des enduits. Ils préparent et peignent les surfaces de carrosserie en acier. Ils grattent également les endroits où la peinture est abîmée.

Les peintres d'automobiles utilisent de nombreux équipements différents. Des ponceuses, des soufflettes, du matériel de peinture, des pistolets pulvérisateurs et des polisseuses.



#### Le savais-tu?

Les peintres d'automobile lisent des documents appelés nuanciers de couleur pour les aider à identifier, agencer et choisir des couleurs. Plusieurs professions utilisent des nuanciers de couleur. Par exemple, les coiffeurs et coiffeuses s'en servent pour choisir et agencer la couleur des cheveux. Les métallurgistes s'en servent aussi pour choisir les couleurs des revêtements. Les graphistes utilisent la numérotation des nuanciers pour inscrire de l'information dans leur logiciel de conception graphique. Enfin, les esthéticiens et esthéticiennes invitent leurs clients et clientèles à utiliser un nuancier pour choisir la couleur de vernis à ongles désirée.





# METS TES COMPETENCES AU TRAVAIL!



## **LECTURE**

Utilise la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'activités. Suis ta progression en cochant chaque sujet terminé.

	PARTIE ET SUJET	Page √
EXER	RCISES DE CE!	33
1	Vives les lecteurs!	34
2	Des clés pour les lecteurs	39
3	Plongée libre et grand plongeon	47
4	Laisse la structure te guider	55
5	Lire avec les bandes dessinées	71
6	Une hypothèse bien fondée	77
7	Lecture critique	87
8	La lecture	97
9	Ton NAS – impossible de travailler sans lui!	103
10	Manutention manuelle des matériaux	107
11	Une vague de bleu	111
12	Le casse-tête des patrons	117
13	Un peu d'organisation	127
14	Perles de mode et de beauté	131
15	Qu'y a-t-il sur l'image?	135
16	Le temps qui passe	147
17	Rester en vie	153
18	Attention aux produits chimiques	161
19	Les dangers de la beauté	165
20	Catastrophe! Les toilettes ont explosé!	173
21	Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?	177

### Lecture





#### 1. VIVE LES LECTEURS!

## LIRE ET RÉUSSIR



De plus en plus, de nouvelles recherches menées dans de nombreux pays à travers le monde indiquent que le meilleur indice de réussite en matière d'éducation et de réussite dans la vie, c'est la capacité de lecture, et encore mieux, le fait d'être un lecteur engagé. Selon John Guthrie, un lecteur engagé est « déterminé, intrinsèquement motivé et socialement bien intégré. »

Source (en anglais): www.huffingtonpost.ca/jerry-diakiw/reading-and-life-success\_b\_16404148.html

Les jeunes lecteurs grandissent... et certains affirment avoir une meilleure compréhension du monde et des gens qu'ils admirent : c'est le cas d'Haley Wickenheiser avec *Un long chemin vers la liberté*, et de Drake avec l'autobiographie de Quincy Jones.

Certaines des personnes les plus riches du monde attribuent leur succès à leur passion pour la lecture : Oprah



Winfrey, Elon Musk et Bill Gates, par exemple. Certains attribuent des aspects bien spécifiques de leur réussite à leurs lectures. Par exemple, Indra Nooyi, PDG de Pepsi Co, avec le livre The Road to Character, et Jen Atkin, fondatrice de Ouai Haircare, avec le livre The Career Code.

Il existe d'autres célèbres grands lecteurs, comme la réalisatrice canadienne Deepa Mehta et la chanteuse-compositrice canadienne d'origine amérindienne Buffy Saint Marie, qui ont trouvé la sagesse dans les livres, sans oublier Michael Bennett des Seahawks de Seattle et Andrew Luck des Colts d'Indianapolis, qui ont tous les deux lancé des clubs de lecture. Le monde est envahi de lecteurs.



## Lecture



1.

Qu'est-ce que tu lis?

Fais cette petite auto-évaluation de lecture. N'oublie pas que « lire des textes » englobe toutes les lectures d'un paragraphe ou plus, que ce soit sur papier ou sur un écran. (lecture niveaux 2 et 3, formation continue niveau 2, rédaction niveau 2)





Que penses-tu de tes habitudes de lecture actuelles?
□ La lecture? C'est quoi □ J'adore lire quand j'ai le temps. □ Je ne peux pas passer une journée ça? sans lire!
Se fixer un objectif de lecture
Si ton auto-évaluation t'indique que tu pourrais améliorer certaines choses, il est temps pour toi de te fixer des objectifs de lecture.
Cela se décompose en deux parties.  1. Trouver un objectif  a. N'essaie pas de tout changer d'un coup. Choisis un objectif sur lequel travailler.  2. Faire un plan pour parvenir à atteindre l'objectif.  a. Par exemple, tu veux lire 30 minutes au moins trois fois par semaine. Décide quel jour, à quelle heure et où tu veux lire. Rentre ces informations dans ton emploi du temps pour t'aider à suivre ton plan.
Tu trouveras ci-dessous quelques exemples d'objectifs de lecture. Peut-être que tu auras un objectif qui ne se trouve pas dans cette liste. L'important, c'est de choisir un objectif réaliste pour toi.
Lire tous les jours pendant au moins 15 minutes.
• Lire un livre par mois.
<ul> <li>Lire un livre que je n'aurais pas forcément choisi de lire au départ.</li> </ul>
• Lire les textes imposés par l'école.
• Chercher la signification des mots que je ne connais pas plutôt que de les ignorer.
• Faire la lecture à un frère ou une sœur plus jeune tous les jours.
Mon objectif est de
Je vais atteindre mon objectif en







# 2. DES CLÉS POUR LES LECTEURS

## BESOIN D'AIDE? CONSULTE LES AMPLIFICATEURS.

- MOTS ET EXPRESSIONS-CLÉS
- LA LECTURE EN DIAGONALE ET LA LECTURE SÉLECTIVE

# MOTS ET EXPRESSIONS-CLÉS

Lire pour le plaisir, en prenant son temps et en appréciant toutes les subtilités de l'histoire, c'est très différent du type de lecture que l'on fait dans le but d'apprendre des choses à l'école ou au travail. La lecture dans un but scolaire ou professionnel est souvent soumise à des contraintes de temps, et on se concentre sur la recherche d'informations bien précises, afin de résoudre des problèmes ou d'accomplir une tâche. Ce type de lecture nous oblige à être efficaces, efficients et précis.

Les stratégies de lecture, comme la localisation de mots et d'expressions-clés, le fait de se poser les bonnes questions, ainsi que la lecture en diagonale et la lecture sélective sont des techniques qui peuvent nous aider à être efficaces, efficients et précis.

Les mots et les expressions-clés ont longtemps été considérés comme une partie importante du processus de lecture, mais Internet étant devenu un élément incontournable de notre quotidien, il est devenu extrêmement important de comprendre et de bien utiliser les mots et les expressions-clés.



Nous passons beaucoup de temps en ligne tous les jours, que ce soit pour des raisons professionnelles ou personnelles, et l'efficacité de nos recherches a un impact direct sur la qualité de celles-ci.





Parmi les mots et expressions-clés, on retrouve:

- les noms, les chiffres, les actions ou les idées qui t'aident à trouver les informations dont tu as besoin
- les mots que tu cherches en ligne sur Google ou dans un document
- les mots ou les expressions-clés qui te servent à poser des questions te permettant de savoir quel genre d'information chercher afin de pouvoir répondre à la question

 $\begin{array}{ll} \text{Qui} - \text{une personne ou un groupe} & \text{Où} - \text{un endroit ou un lieu} \\ \text{Quoi} - \text{une chose ou un événement} & \text{Pourquoi} - \text{une raison} \\ \text{Quand} - \text{une heure ou une date} & \text{Comment} - \text{une manière} \\ \end{array}$ 

Consulte l'amplificateur sur les mots-clés avant de commencer.



Lis chacune des questions ci-dessous. Souligne les mots ou les expressions-clés servant à poser des questions et entoure les autres mots ou expressions-clés

(lecture niveau 2)

- 1. Comment va-t-on amener les ouvriers sur le nouveau site où ils doivent travailler?
- 2. Qui était le patient que le Dr Brown a reçu à 14 h?
- 3. Qu'est-ce que cette boîte est censée contenir?
- 4. Pourquoi est-il important de trouver les mots-clés?
- 5. Quelle est l'abréviation du sulfure d'hydrogène?
- 6. À quelle heure le groupe de musique est-il censé arriver pour la vérification du son?
- Lis le paragraphe à la page suivante au sujet des avantages et des inconvénients des transports en commun. Puis, souligne les expressions-clés qui pourraient faire partie des AVANTAGES et entoure toutes celles qui pourraient se retrouver sous INCONVÉNIENTS. (lecture niveau 2)





Avantages et inconvénients des transports en commun

Les transports en commun sont souvent bondés, et tu peux avoir à rester debout

pendant tout le trajet. D'un autre côté, ça coûte beaucoup moins cher d'utiliser les

transports en commun plutôt que la voiture pour aller au travail, et tu n'as pas à te

soucier de trouver une place de stationnement. Par contre, tu dois souvent attendre

avant l'arrivée d'un autobus ou d'un train, et ils ne vont pas directement à ta destination.

Quand tu es pressé, le trajet peut te sembler durer une éternité. Mais ta voiture ne s'use

pas quand tu prends l'autobus. Plus les gens prennent les transports en commun, moins il

y a de voitures sur les routes et mieux c'est pour l'environnement.

Tu viens d'être embauché chez Enviro-World Construction et tu as reçu un message t'invitant à une réunion à ne surtout pas manquer. Tu trouveras ci-dessous une liste de questions de recherche qui t'aideront à comprendre le but de la réunion et à t'assurer d'y arriver à l'heure. Analyse chacune des questions et souligne les mots et expressions-clés qui t'aident à déchiffrer le message. Parcours ensuite le message pour trouver les informations correspondant aux mots ou aux expressions-clés des questions. Dans le message, écris le numéro de la question en fonction de l'information qui répond à la question, puis écris tes réponses aux questions sur les lignes fournies.

(lecture niveau 2)

1. Où a lieu la réunion?	
2. Quand a lieu la réunion?	





3. Qui va assister à la réunion?
4. Sur quoi portera la réunion?
5. Pourquoi organise-t-on une réunion?
6. Comment les employés vont-ils se rendre sur le lieu de la réunion?

Bonjour Michelle, et bienvenue chez Enviro-World Construction Co.!

Notre réunion mensuelle aura lieu le 14 octobre à 8 h 30 à l'atelier nord de nos bureaux. Tous les employés d'Enviro-World doivent s'y retrouver et nous commencerons par un déjeuner.

Le sujet de cette réunion : devons-nous oui ou non embaucher plus de monde pendant le temps des fêtes?

Ces réunions mensuelles sont très informelles. L'objectif principal est de faire en sorte que tous nos employés travaillant sur les différents sites restent en contact et sentent qu'ils font partie d'une même équipe. Nous partirons de nos bureaux pour nous rendre à la réunion avec une seule voiture. Ce mois-ci, c'est la voiture de Carol que nous utiliserons. Nous partirons aux alentours de 8 h 15. Au plaisir de t'y voir!

Dave Wilson





4.

Tu trouveras ci-dessous un extrait d'article de presse récent sur la disponibilité du travail dans les métiers spécialisés et certains types de compétences dont les gens ont besoin pour réussir. Avant de le lire, pense au type d'informations que tu pourrais trouver dans l'article et formule au moins quatre questions de recherche qui t'aideront à trouver cette information. Souligne tous les mots ou expressions-clés dans les questions, puis fais une lecture sélective de l'article pour trouver les réponses aux questions.

Analyse tes résultats. Est-ce que tes questions de recherche et ton processus de mots et d'expressions-clés t'ont aidé à trouver les informations que tu espérais trouver? Est-ce que ce processus a rendu ta lecture plus efficace?

(lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

1.

2.

3.

4.





« Le marché du travail va bien et nous constatons une augmentation de la demande dans les métiers spécialisés », explique Jodi Kasten, directrice générale d'Indeed Canada. « Par exemple, la demande en entrepreneurs généraux a augmenté de 111 % depuis 2016. Cela pourrait être attribuable à l'essor du marché des logements en général et des copropriétés, en particulier dans les grandes villes du Canada. »

Jodi Kasten ajoute qu'il ne faut pas oublier que notre société a besoin d'artisans, tout simplement.

« Leur travail a un impact direct sur presque tous les aspects de notre vie », a-t-elle déclaré. « Ils construisent et entretiennent nos maisons... Tout le monde peut avoir besoin d'un électricien ou d'un plombier. »

Si tu es quelqu'un doté d'un bon sens de l'analyse et d'une bonne capacité à résoudre les problèmes, ce domaine est fait pour toi, a déclaré Jodi Kasten.

Il est également important d'avoir de bonnes connaissances mathématiques et des compétences générales, car tu devras souvent traiter avec des clients et des fournisseurs dans le cadre de ton travail, a-t-elle ajouté.

« Beaucoup d'artisans sont autoentrepreneurs. Le sens des affaires, la motivation, la passion pour le travail bien fait et l'envie d'aider les clients sont des atouts essentiels à posséder. »

Tiré de: www.globalnews.ca/news/3905609/7-in-demand-trade-jobs-in-canada/ (en anglais)



Choisis une lecture qu'on t'a récemment assignée, mais que tu n'as pas encore faite, ou un article dans un journal ou un magazine que tu as mis de côté pour le lire plus tard. Avant de le lire, pense à ce dont tu as besoin ou ce que tu as envie de savoir en lisant ce texte et crée des questions de recherche qui t'aideront à trouver ces informations. Dans ces questions, souligne ensuite tous les mots et expressions-clés qui pourraient t'aider à trouver les informations dont tu as besoin pour répondre à tes questions de recherche. Pendant ta lecture, écris le numéro de la question en fonction des informations qui répondent à la question, puis écris tes réponses aux questions sur les lignes qui te sont fournies.

Termine ta lecture et analyse les résultats. Est-ce que les questions de recherche et les mots et expressions-clés t'ont aidé à rendre ta lecture plus efficace? (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)





Questions de recherche









# 3. PLONGÉE LIBRE ET GRAND PLONGEON

BESOIN D'AIDE? CONSULTE L'AMPLIFICATEUR.

• LA LECTURE EN DIAGONALE ET LA LECTURE SÉLECTIVE

# LA LECTURE EN DIAGONALE ET LECTURE SÉLECTIVE



Lecture en diagonale = chercher le sens global

La lecture en diagonale, c'est comme la plongée libre.

La lecture en diagonale et la lecture sélective sont deux techniques de lecture très courantes. Il est important de savoir lire de la sorte, car cela t'aide à devenir plus efficace et productif quand tu lis

quelque chose dans le cadre de ton travail ou de tes études.

Lecture sélective = chercher une information précise

La lecture sélective, c'est comme la pêche à la perle.







Lis l'amplificateur sur la lecture en diagonale et la lecture sélective avant de commencer.

Exerce-toi à faire de la lecture en diagonale et de la lecture sélective en répondant aux questions ci-dessous. Entre parenthèses à la fin de chaque question, tu trouveras l'inscription « lecture en diagonale » ou « lecture sélective ». Ça t'indique la compétence à utiliser pour trouver la réponse à la question. Souviens-toi, la lecture en diagonale, c'est comme la plongée libre et la lecture sélective, c'est comme la pêche à la perle. L'information dont tu as besoin pour répondre aux questions se trouve dans le document à la page suivante.

(lecture niveaux 1, 2 et 3, utilisation de documents niveau 2, rédaction niveau 2)

L'« en-tête », c'est le mot que l'on utilise pour décrire ce qui se trouve en haut d'un document. Quelles deux informations y retrouve-t-on? (lecture sélective)
Quel est le titre de l'article? À ton avis, quels indices te donne-t-il sur son contenu? (lecture
sélective)
Qu'est-ce que le logo t'indique? (lecture sélective)





document. Trouve la police la plus grande après le titre. Quels sont les trois premiers mots écrits dans cette police? Lesquels sont des mots-clés? (lecture sélective)
Le « bas de page » est l'expression qu'on utilise pour décrire ce qui se trouve au bas du document. Il contient souvent des informations légales ou du texte en petits caractères. Qu'est-ce que les informations du bas de page t'indiquent sur le programme? (lecture sélective)
Quelle est l'idée principale du document? (lecture en diagonale)



AUX OLYMPIADES CANADIENNES DES MÉTIERS ET DES TECHNOLOGIES 2016 DISPUTÉES À MONCTON, NOUVEAU-BRUNSWICK, LE FORUM JEUNESSE SUR LES COMPÉTENCES ESSENTIELLES A RECOMMANDÉ L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME NATIONAL DES ANCIENS POUR LES ANCIENS CONCURRENTS ET CONCURRENTES NATIONAUX ET INTERNATIONAUX.

Pour célébrer le 150e anniversaire du Canada, Skills/Compétences Canada (SCC) a collaboré avec ses organismes membres de Skills Canada et choisi environ 40 anciens « champions » à mettre en valeur aux Olympiades 2017.

Ces champions ont été choisis par leur organisme membre de Skills Canada et ont déjà participé à des compétitions provinciales/territoriales, Olympiades canadiennes et, dans certains cas, à des activités ou des événements internationaux organisés par SCC. Les champions du Canada 150 sont ici pour raconter leurs récits et engager le dialogue avec les plus de 10 000 étudiants visiteurs attendus durant les Olympiades 2017.

SCC s'affaire activement à promouvoir les carrières dans les métiers spécialisés et les technologies auprès des jeunes Canadiens et Canadiennes. L'un des nombreux moyens que nous prenons pour y parvenir est par le biais du processus des Olympiades et des activités pratiques offertes aux étudiants visiteurs durant les deux jours de compétition.

# LES CHAMPIONS DU CANADA 150 JOUERONT UN RÔLE IMPORTANT DURANT LES OLYMPIADES :

- Ils seront des ambassadeurs à plusieurs des activités Essaie un métier et une technologie;
- Ils donneront des visites guidées des épreuves et des activités aux étudiants durant les Olympiades;
- Ils raconteront leurs récits personnels à propos de la façon dont ils se sont lancés dans leur domaine d'intérêt professionnel, des personnes qui ont été leurs mentors et de la façon dont ils s'y sont pris pour être où ils sont rendus aujourd'hui;
- Ils inciteront les jeunes à examiner le vaste éventail de choix de carrière qui seront présentés durant les Olympiades;
- Ils communiqueront avec les enseignants et les administrateurs scolaires pour leur transmettre comment ils peuvent aider les étudiants à atteindre leurs objectifs personnels à titre de mentors et de conseillers.

SCC est impatient d'accueillir les champions du Canada 150 aux Olympiades 2017. Notre objectif est de nous organiser pour que ces champions communiquent leurs réussites et partagent leur expérience, ce qui incitera et inspirera en revanche les étudiants à suivre un parcours semblable et à choisir une carrière dans le secteur des métiers spécialisés ou de la technologie qui les intéresse.

Voir les anciens et anciennes de Canada 150

Le financement pour la conception et la production de ce site Web a été fourni par









	7	)
4		•

Exerce-toi à faire de la lecture en diagonale et de la lecture sélective en répondant aux questions ci-dessous. À la fin de chaque question, écris (lecture en diagonale) ou (lecture sélective) pour indiquer laquelle des deux compétences tu vas utiliser pour trouver la réponse aux questions. Les informations dont tu as besoin pour répondre aux questions se trouvent dans le document à la page suivante.

(lecture niveaux 1, 2 et 3, utilisation de documents niveau 2, rédaction niveau 2)

En général, quel genre d'informations retrouve-t-on dans le document?
Parmi tous les métiers décrits, lequel propose le plus gros salaire horaire?
Y a-t-il plus de métiers qui proposent un salaire horaire moyen de plus de 25\$ l'heure ou de moins de 25\$ l'heure? Lesquels paient plus?
Est-ce qu'il y a une information qui est fournie pour tous les métiers décrits? Si oui, quelle est cette information?
Qu'est-ce qu'Indeed?

### 1. Maçon/maçonne

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 24,70\$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
   100
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 133 %
- Diplôme/qualifications: certificat, apprentissage

<u>Perspectives:</u> La demande est plus forte au Manitoba. Selon le Guichet-Emplois du gouvernement du Canada, viennent ensuite la Nouvelle-Écosse, la Colombie-Britannique et l'Ontario.

### 2. Charpentier/charpentière

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 29,45\$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
   251
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 120 %
- Diplôme/qualifications: certificat, apprentissage

<u>Perspectives:</u> La demande est plus forte en Colombie-Britannique en ce moment. Viennent ensuite le Manitoba, la Nouvelle-Écosse, l'Ontario, l'Î.-P.-E., les Territoires du Nord-Ouest et le Yukon.

### 3. Entrepreneur général/entrepreneure générale

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 23,24 \$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 111 %
- Diplôme/qualifications: apprentissage, diplôme en gestion de la construction ou certificat

<u>Perspectives</u>: Il y a de la demande un peu partout au Canada. C'est au Manitoba, en Colombie-Britannique, en Ontario et au Nunavut qu'elle est la plus forte. La demande est plus faible en Alberta et à Terre-Neuve-et-Labrador.

### 4. Fermier/fermière

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 22,08\$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
   494
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 90 %
- Diplôme/qualifications: certificat, apprentissage

<u>Perspectives:</u> La demande est particulièrement forte au Manitoba, au Québec et en Saskatchewan. Ailleurs, elle est considérée comme moyenne.

### 5. Installateur/installatrice d'appareils de chauffage, ventilation et climatisation

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 26,44\$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
   164
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 77 %
- Diplôme/qualifications: certificat, apprentissage

<u>Perspectives:</u> C'est au Québec, en Saskatchewan et en Colombie-Britannique que la demande est la plus forte. Viennent ensuite le Manitoba, la Nouvelle-Écosse et l'Ontario.

### 6. Plombier/plombière

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 26,58\$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 27 %
- Diplôme/qualifications: certificat, apprentissage

<u>Perspectives :</u> C'est à l'Î.-P.-E. que la demande est la plus forte. Viennent ensuite le Manitoba, la Colombie-Britannique, les Territoires du Nord-Ouest, le Yukon, la Nouvelle-Écosse, l'Ontario et le Québec.

### 7. Électricien/électricienne

- Salaire horaire moyen des postes affichés sur Indeed: 30,32 \$ l'heure
- Nombre d'affichages sur Indeed pour 1 million d'affichages (en date d'octobre 2017):
   1239
- Croissance de la demande sur Indeed (entre 2016 et 2017): 17 %
- Diplôme/qualifications: certificat, apprentissage

<u>Perspectives :</u> C'est au Manitoba et en Colombie-Britannique que la demande en électriciens/électriciennes est la plus forte. Viennent ensuite l'Ontario, le Québec, l'Î.-P.-E., la Nouvelle-Écosse, le Nunavut et les Territoires du Nord-Ouest.

www.globalnews.ca/news/3905609/7-in-demand-trade-jobs-in-canada (en anglais)





# 4.LAISSE LA STRUCTURE TE GUIDER

BESOIN D'AIDE? CONSULTE LES AMPLIFICATEURS.

- LIRE UN CONTRAT DE TRAVAIL
- LA LECTURE EN DIAGONALE ET LA LECTURE SÉLECTIVE
- MOTS ET EXPRESSIONS-CLÉS

### TROUVER LES INDICES

Les compétences essentielles fonctionnent généralement ensemble. Utiliser une table des matières ou un index, par exemple, relève de la compétence Utilisation de documents. Mais en la combinant à la compétence Lecture, on peut rendre le processus de lecture beaucoup plus efficace.



### Table des matières

Liste de titres des parties d'un livre ou d'un document. Les titres sont organisés dans l'ordre dans lequel les différentes parties apparaissent. La table des matières se trouve toujours au début ou à la fin d'un livre ou d'un document.

GLOSSAIRE
<u>cycle</u> :
quelque chose qui tourne en boucle
gouttelettes:
très petites gouttes
geler:
transformer en glace
plus lourd :
quelque chose qui a plus de poids
vapeur d'eau :
minuscules gouttelettes d'eau qui
flottent dans l'air
puits:
trou creusé dans la terre dans le
but de trouver de l'eau

INDEX
Air 7
Animaux 6,12
Nuages 7,9-11,14
Cycle 14
Geler 12
Gallons 4
Terre 7,12
Lacs 5,13
Plantes 6,12
Pluie 11-14
Rivières 5,13
Mer 5,13

#### Index

Liste alphabétique de noms, de sujets, etc., avec des références renvoyant aux pages où on peut les trouver dans un livre ou un document. L'index se trouve habituellement à la fin du livre ou du document en question.



#### Glossaire

Liste alphabétique de termes ou de mots qui se trouvent dans le document ou qui relèvent d'un thème en particulier, accompagnée d'explications. C'est comme un genre de petit dictionnaire.





## LA TABLE DES MATIÈRES COMME GUIDE



Le décès tragique survenu dans une compagnie spécialisée dans le gazon a mis en lumière le fait que le gestionnaire responsable de la formation du personnel savait qu'il existait un manuel, mais n'avait pas pris la peine de le lire.

Le rapport au sujet de la femme qui a utilisé des huiles biologiques et a fini avec des brûlures graves lors de son cours de yoga chaud a également révélé qu'elle n'avait pas lu attentivement les informations qui se trouvaient sur l'étiquette du produit.

Savoir comment localiser des informations importantes dans des livres, des règlements et d'autres documents professionnels est une compétence de lecture importante. L'un des premiers outils à ta disposition pour cela, c'est la table des matières. Si un livre ou un document comporte une table des matières, tu la trouveras au début ou à la fin de celui-ci.

Une bonne question de recherche, une table des matières et des compétences solides en lecture sélective t'aideront à trouver les bonnes réponses plus rapidement. Les bonnes questions de recherche contiennent des mots et des expressions-clés que l'on s'attend à retrouver dans le document concerné.



Dans de nombreux emplois, les nouveaux employés se voient remettre des documents appelés Guides d'orientation ou Manuels de l'employé. Ils permettent à l'employé d'avoir accès aux informations de base à connaître, que ce soit sur l'entreprise ou sur ses politiques.

Il est important que les nouveaux employés connaissent les grandes lignes du guide, mais ils n'ont pas besoin de tout mémoriser. Par contre, ils doivent savoir comment retrouver facilement la partie du guide susceptible de répondre à leur question, pour le jour où ils en auront besoin.

Tu trouveras ci-dessous une liste de 10 questions de recherche susceptibles d'aider un nouvel employé à trouver les informations dont il a besoin dans un Guide du nouvel employé.

• Lis les questions et souligne les mots-clés que tu vas chercher dans la table des matières.







- Fais une lecture sélective de la table des matières (qui se trouve après les questions)
   pour savoir dans quelle partie du guide chercher en premier afin de trouver les réponses aux 10 questions de recherche.
- Entre le numéro de page de la partie dans l'espace prévu à cet effet.

(lecture niveaux 2 et 3, utilisation de documents niveau 2)

	Questions de recherche	N° de page
1.	Y aura-t-il un processus d'intégration officiel?	
2.	La compagnie fournira-t-elle des vêtements de travail?	
3.	À quels jours fériés ai-je droit?	
4.	L'alcool est-il permis sur le lieu de travail?	
5.	Où sont situés les bureaux de la compagnie?	
6.	Y a-t-il un représentant syndical présent sur place?	
7.	La compagnie respecte-t-elle le principe d'égalité des chances en matière d'emploi?	
8.	Puis-je apporter des biens personnels sur le lieu de travail?	
9.	Si mes biens personnels sont endommagés sur le site, est-ce que la compagnie paiera pour les réparations?	
10	Puis-je porter des verres de contact au travail?	





# Guide du nouvel employé

### Table des matières

Table des matieres	
Introduction	2
Vision et valeurs de la compagnie	4
Confidentialité et propriété	5
Avantages et rémunération	6
Politiques de départ	8
Code vestimentaire	9
Santé et sécurité de l'employé	12
Évaluation des performances	15
Résiliation	17
Harcèlement, drogue et alcool	18
Représentants syndicaux	19
Orientation	21
Conclusion	23





2.

La table des matières te permet de trouver des informations plus rapidement, ce qui peut être très utile en cas d'urgence. La plupart des lieux de travail disposent de manuels de procédures d'urgence. Ils sont à la disposition des employés à plusieurs endroits sur le site afin que chacun puisse les consulter rapidement.

À la page suivante se trouve la table des matières d'un manuel de procédures d'urgence. Utilise les questions de recherche ci-dessous pour savoir où chercher dans le manuel afin de trouver les informations dont tu as besoin pour répondre aux questions.

- Lis les questions et souligne les mots-clés que tu vas chercher dans la table des matières.
- Fais une lecture sélective de la table des matières (qui se trouve après les questions) pour savoir dans quelle partie du guide chercher en premier afin de trouver les réponses aux questions de recherche.
- Entre le numéro de page de la partie dans l'espace prévu à cet effet.

(lecture niveaux 2 et 3, utilisation de documents niveau 2)

	Questions de recherche	N° de page
1.	Quelles sont mes responsabilités relatives à ma propre sécurité?	
2.	À qui dois-je signaler un problème lié à la sécurité?	
3.	Quand dois-je signaler un problème?	
4.	Comment puis-je aider un collègue blessé?	
5.	Qui dois-je appeler si j'ai une urgence?	
6.	Comment puis-je trouver les informations que ce manuel fournit?	
7.	Comment puis-je savoir quoi faire si l'alarme incendie se déclenche?	
8.	Où puis-je trouver plus de détails au sujet de certaines situations d'urgence qui pourraient survenir?	
9.	Qu'est-ce que mon superviseur est censé faire en cas d'urgence?	





# Table des matières

Introduction	1
Contacts en cas d'urgence	. 1
Sécurité personnelle	. 2
Responsabilités d'un administrateur/superviseur	.2-4
Procédures à suivre en cas d'urgence et d'accident	. 4
Procédures d'urgence et de confinement	5-7
Scénarios d'incidents/de crise	7-10
Urgences diverses	10-14
Traitement des blessures	14-17





## RÉGLEMENTATION DE NAVIGATION

Les règlements peuvent parfois sembler assez intimidants à première vue, mais une fois qu'on a compris comment s'organisent les informations, on trouve plus facilement ce que l'on cherche. Aux deux prochaines pages, tu trouveras un extrait de table des matières qui comprend la partie Partie III: Durée normale du travail, salaire, congés et jours fériés du Code canadien du travail. Utilise l'extrait pour répondre aux questions ci-dessous.

1.

Pour chacune des questions ci-dessous, inscris le numéro de la division où tu trouveras probablement l'information dont tu as besoin, ainsi que le numéro de la partie du règlement pertinent. Fais une lecture en diagonale des titres des divisions pour avoir une brève idée des informations qu'elles comprennent, puis analyse les différents sujets qui se trouvent dans les divisions et que tu juges pertinents pour savoir si tu pourrais y trouver la réponse à ta question. Tu peux t'aider en commençant par souligner les mots et les expressions-clés dans chacune des questions.

(lecture niveau 2, résolution de problème niveau 2)

Question	Division	Partie
Si je travaille à temps partiel, est-ce que j'ai droit à des congés payés?		
Combien d'heures sont offertes par la compagnie pour aller voter aux élections fédérales?		
Est-ce que je peux accumuler mes heures supplémentaires pour les transformer en congés payés?		
Est-ce qu'il y a des règles différentes si j'occupe plus d'un poste?		
Est-ce que je me fais payer plus si je travaille à Noël?		
Suis-je autorisé à travailler 11 heures par jour 5 jours par semaine?		
Comment puis-je faire pour calculer les jours de vacances auxquels j'ai droit?		
J'ai 16 ans. Est-ce que je suis payé au même salaire qu'un adulte qui fait le même travail?		
Combien de temps à l'avance mon employeur doit-il me donner mon horaire de travail?		
Que se passe-t-il si un jour férié tombe pendant mes vacances?		





Que se passe-t-il si je me fais congédier au milieu de l'année? Est- ce que je dois rembourser mes congés?	
Que signifie le terme « résiliation »?	

	Fees		Facturation
156.1	Fees for services, etc.	156.1	Facturation des services, installations, etc.
00.75-6	Regulations	2.000	Règlements
157	Regulations	157	Gouverneur en conseil
158	Provincial Crown corporations	158	Sociétés d'État provinciales
159	Exclusion from application	159	Exclusion
160	Application of certain provisions	160	Application de certaines dispositions
	PART III		PARTIE III
	Standard Hours, Wages, Vacations and Holidays		Durée normale du travail, salaire, congés et jours fériés
	Interpretation		Définitions
166	Definitions	166	Définitions
	Application		Champ d'application
167	Application of Part	167	Application de la présente partie
168	Saving more favourable benefits	168	Sauvegarde des dispositions plus favorables
	DIVISION I		SECTION I
	Hours of Work		Durée du travail
169	Standard hours of work	169	Règle générale
170	Modified work schedule	170	Modification de l'horaire de travail
171	Maximum hours of work	171	Durée maximale du travail
172	Maximum hours of work	172	Durée maximale du travail
172.1	Vote	172.1	Scrutin
172.2	Duration	172.2	Durée
173	Scheduling hours of work	173	Horaires de travail
174	Overtime pay	174	Majoration pour heures supplémentaires
175	Regulations for the purpose of this Division	175	Réglements
176	Excess hours under ministerial permit	176	Dérogation — dépassement de la durée maximale
177	Emergency work	177	Travaux urgents
	DIVISION II		SECTION II
	Minimum Wages		Salaire minimum
178	Minimum wage	178	Salaire minimum
179	Employees under 17 years of age	179	Emploi de jeunes de moins de 17 ans
181	Regulations applicable to Division	181	Règlements applicables à la présente section
	DIVISION III		SECTION III
	Equal Wages		Égalité des salaires
182	Application of sections	182	Actes discriminatoires

	DIVISION IV		SECTION IV
	Annual Vacations		Congés annuels
183	Definitions	183	Définitions
184	Annual vacation with pay	184	Congés annuels payés
185	Granting vacation with pay	185	Congés annuels payés
186	Vacation pay	186	Assimilation à salaire
187	General holiday during vacation	187	Jour férié en cours de congé
188	Termination of employment during year	188	Cessation d'emploi en cours d'année
189	Transfer of work, undertaking or business	189	Cession de l'entreprise
190	Regulations in relation to annual vacations	190	Règlements
	DIVISION V		SECTION V
	General Holidays		Jours fériés
191	Definitions	191	Définitions
192	Entitlement to holidays	192	Droit aux congés
193	General holiday falling on day off	193	Jour férié coîncidant avec un jour normalement chômé
194	Exemption under collective agreement	194	Exemption
195	Substituted holidays	195	Substitution
195.1	Voting, duration	195.1	Scrutin
196	Holiday pay	196	Indemnité de congé
197	Additional pay for holiday work	197	Majoration pour travail effectué
199	Holiday work for managers, etc.	199	Directeurs travaillant un jour de congé
200	Holiday pay deemed to be wages	200	Indemnité de congé : présomption de salaire
201	Application of section 189	201	Application de l'article 189
	DIVISION VI		SECTION VI
	Multi-employer Employment		Employeurs multiples
203	Definition of multi-employer employment	203	Définition de travail au service de plusieurs employeurs
	DIVISION VII		SECTION VII
	Reassignment, Maternity Leave, Parental Leave, Compassionate Care Leave, Leave Related to Critical Illness and Leave Related to Death or Disappearance		Réaffectation, congé de maternité, congé parental, congé de soignant, congé en cas de maladie grave et congé en cas de décès ou de disparition
	Maternity-related Reassignment and Leave		Réaffectation et congé liés à la maternité
204	Reassignment and job modification	204	Réaffectation et modification des tâches
205	Employer's obligations	205	Obligations de l'employeur
205.1	Entitlement to leave	205.1	Droit de l'employée de prendre un congé
205.2	Employee's duty to inform employer	205.2	Obligation de l'employée d'informer l'employeur
	Maternity Leave		Congé de maternité
206	Entitlement to leave	206	Modalités d'attribution





## SYSTÈMES DE NUMÉROTATION ET FORMAT DE TEXTE COMME GUIDE

En plus de la table des matières, les règlements suivent souvent un système de numérotation et un format de texte qui peuvent t'aider à trouver facilement les informations que tu recherches.



Pour chacun des scénarios ci-dessous, localise l'information qui te permet de répondre aux questions. Les informations se trouvent dans l'extrait de la division X du Code canadien du travail situé après les scénarios.

Pour commencer, souligne les mots ou expressions-clés dans chacun des scénarios pour t'aider à trouver l'information dont tu as besoin.

Écris ta réponse à la question en deux phrases maximum. N'oublie pas d'inscrire le numéro du règlement où tu as trouvé la réponse.

(lecture niveau 2, recherche de renseignements niveau 2, résolution de problèmes niveau 3, rédaction niveau 2)

Je travaille pour mon employeur depuis six ans. Je viens de me faire congédier. Mon patron m'a donné un préavis écrit de trois semaines et a noté la date de ma dernière journée de travail dessus. Il m'a dit qu'il ne pouvait pas me verser d'indemnité de départ à cause de ce long préavis. Que puis-je faire?

	préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?	-	
	oréavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?		
	préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?		
	préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?		
	préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?		
Je travaille dans cette compagnie depuis deux mois. Aujourd'hui, j'ai été congédié, sans préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?	préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?		
	Règlement n°		ié, sans
Règlement n°		Cèglement n°	





Après six mois de travail, j'ai été congédié aujourd'hui, car j'ai refusé de faire une tâche qui n'est normalement pas de mon ressort. Mon patron m'a donné un préavis de trois semaines, mais m'a dit qu'il allait me baisser mon indemnité de départ de 20 % à cause de ce refus de ma part. Est-ce légal?
Règlement n°

### (a) provisions that

- (i) specify procedures by which any matters relating to the termination of employment in the industrial establishment at which those employees are employed may be negotiated and finally settled, or
- (ii) are intended to minimize the impact of termination of employment on the employees represented by the trade union and to assist those employees in obtaining other employment; and
- (b) provisions that specify that those sections do not apply in respect of the employees represented by the trade union.

#### ldem

(2) Sections 214 to 226 do not apply in respect of any redundant employees who are represented by a trade union if the termination of the employment of those employees is the result of technological change as defined in subsection 51(1) and sections 52, 54 and 55 apply or would, but for subsection 51(2), apply to the trade union and the employer.

1980-81-82-83, c. 89, s. 33.

#### DIVISION X

## Individual Terminations of Employment

### Notice or wages in lieu of notice

- 230 (1) Except where subsection (2) applies, an employer who terminates the employment of an employee who has completed three consecutive months of continuous employment by the employer shall, except where the termination is by way of dismissal for just cause, give the employee either
  - (a) notice in writing, at least two weeks before a date specified in the notice, of the employer's intention to terminate his employment on that date, or
  - (b) two weeks wages at his regular rate of wages for his regular hours of work, in lieu of the notice.

### Notice to trade union in certain circumstances

(2) Where an employer is bound by a collective agreement that contains a provision authorizing an employee who is bound by the collective agreement and whose position becomes redundant to displace another employee on the basis of seniority, and the position of an employee who is so authorized becomes redundant, the employer shall

### a) d'une part, prévoit :

- (i) soit des mécanismes de négociation et de règlement définitif en matière de licenciement dans l'établissement où ces employés travaillent,
- (ii) soit des mesures visant à minimiser les conséquences du licenciement pour ces employés et à les aider à trouver un autre travail;
- b) d'autre part, soustrait ces employés à leur application.

#### ldem

(2) Les articles 214 à 226 ne s'appliquent pas aux surnuméraires représentés par un syndicat dans le cas où les licenciements sont provoqués par des changements technologiques — au sens du paragraphe 51(1) — et où le syndicat et l'employeur sont assujettis à l'application des articles 52, 54 et 55, ou le seraient en l'absence du paragraphe 51(2).

1980-81-82-83, ch. 89, art. 33.

#### SECTION X

## Licenciements individuels

#### Préavis ou indemnité

- 230 (1) Sauf cas prévu au paragraphe (2) et sauf s'il s'a-git d'un congédiement justifié, l'employeur qui licencie un employé qui travaille pour lui sans interruption depuis au moins trois mois est tenu:
  - a) soit de donner à l'employé un préavis de licenciement écrit d'au moins deux semaines;
  - b) soit de verser, en guise et lieu de préavis, une indemnité égale à deux semaines de salaire au taux régulier pour le nombre d'heures de travail normal.

### Préavis au syndicat

- (2) En cas de suppression d'un poste, l'employeur lié par une convention collective autorisant un employé ainsi devenu surnuméraire à supplanter un autre employé ayant moins d'ancienneté que lui est tenu :
  - a) soit de donner au syndicat signataire de la convention collective et à l'employé un préavis de

(a) give at least two weeks notice in writing to the trade union that is a party to the collective agreement and to the employee that the position of the employee has become redundant and post a copy of the notice in a conspicuous place within the industrial establishment in which the employee is employed; or

(b) pay to any employee whose employment is terminated as a result of the redundancy of the position two weeks wages at his regular rate of wages.

### Where employer deemed to terminate employment

(3) Except where otherwise prescribed by regulation, an employer shall, for the purposes of this Division, be deemed to have terminated the employment of an employee when the employer lays off that employee.

R.S., c. 17(2nd Supp.), s. 16.

#### Conditions of employment

231 Where notice is given by an employer pursuant to subsection 230(1), the employer

- (a) shall not thereafter reduce the rate of wages or alter any other term or condition of employment of the employee to whom the notice was given except with the written consent of the employee; and
- (b) shall, between the time when the notice is given and the date specified therein, pay to the employee his regular rate of wages for his regular hours of work.

R.S., c. 17(2nd Supp.), s. 16.

### **Expiration of notice**

232 Where an employee to whom notice is given by his employer pursuant to subsection 230(1) continues to be employed by the employer for more than two weeks after the date specified in the notice, his employment shall not, except with the written consent of the employee, be terminated except by way of dismissal for just cause unless the employer again complies with subsection 230(1) in respect of the employee.

R.S., c. 17(2nd Supp.), s. 16.

#### Regulations

233 The Governor in Council may make regulations

- (a) prescribing circumstances in which a lay-off of an employee shall not be deemed to be a termination of his employment by his employer; and
- (b) [Repealed, R.S., 1985, c. 9 (1st Supp.), s. 11]
- (c) defining for the purposes of this Division the absences from employment that shall be deemed not to

suppression de poste, d'au moins deux semaines, et de placer une copie du préavis dans un endroit bien en vue à l'intérieur de l'établissement où l'employé travaille:

b) soit de verser à l'employé licencié en raison de la suppression du poste deux semaines de salaire au taux régulier.

#### Assimilation

(3) Sauf disposition contraire d'un règlement, la mise à pied est, pour l'application de la présente section, assimilée au licenciement.

S.R., ch. 17(2° suppl.), art. 16.

### Conditions d'emploi

231 L'employeur qui donne le préavis prévu au paragraphe 230(1):

- a) ne peut, par la suite, diminuer le taux de salaire ni modifier une autre condition d'emploi de l'employé en cause qu'avec le consentement écrit de celui-ci;
- b) continue, dans l'intervalle qui sépare la date du préavis de celle qui y est fixée pour le licenciement, à payer à l'employé son salaire régulier pour le nombre d'heures de travail normal.

S.R., ch. 17(2° suppl.), art. 16.

### Expiration du délai de préavis

232 Si l'employé reste à son service plus de deux semaines après la date de licenciement fixée dans le préavis visé au paragraphe 230(1), l'employeur ne peut le licencier qu'en se conformant de nouveau à ce paragraphe, sauf consentement écrit de l'employé à l'effet contraire ou cas de congédiement justifié.

S.R., ch. 17(2° suppl.), art. 16.

### Règlements

233 Le gouverneur en conseil peut, par règlement :

- a) préciser les cas où la mise à pied n'est pas assimilée au licenciement;
- b) [Abrogé, L.R. (1985), ch. 9 (1<sup>er</sup> suppl.), art. 11]





### LE GLOSSAIRE COMME GUIDE

Le glossaire du Code canadien du travail ne se présente pas sous la forme d'une longue liste à la fin du Code. Les définitions sont données au début de chaque PARTIE du Code du travail et parfois au début d'une DIVISION. Le glossaire diffère légèrement du dictionnaire. Il ne donne pas des définitions de tous les mots contenus dans le document, mais uniquement des mots qui doivent être compris d'une certaine manière, afin que le règlement soit bien clair pour tout le monde. L'objectif du glossaire est de t'aider à comprendre le message qu'essaient de faire passer les informations contenues dans cette partie.

1.	Regarde la table des matières de la <i>Partie III : Durée normale du travail, salaire, congés et jours fériés.</i> Combien de glossaires sont inclus dans cette partie de la table des matières et dans quelles divisions? ( <i>lecture niveau 1</i> )
	Nombre de glossaires
	Divisions:
2.	Utilise les définitions qui se trouvent dans la <i>Partie II Santé et sécurité au travail</i> pour répondre aux questions ci-dessous. ( <i>lecture niveau 2</i> )
	Où peux-tu trouver la définition de convention collective?
	Selon les définitions de cet article du Code canadien du travail, dans quelles circonstances ta sécurité est-elle une préoccupation en vertu du Code du travail?
	Où dois-tu chercher pour trouver des informations sur la manière dont une personne est désignée agent d'appels?

Est-ce que cette partie du Code du travail s'applique aux travailleurs autonomes?





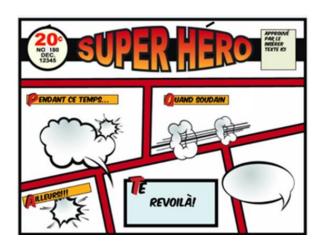


# 5. LIRE AVEC LES BANDES DESSINÉES

BESOIN D'AIDE? CONSULTE L'AMPLIFICATEUR.

• LA LECTURE EN DIAGONALE ET LA LECTURE SÉLECTIVE

# VIVE LES BANDES DESSINÉES!



Jusqu'à très récemment, beaucoup de gens pensaient que les bandes dessinées n'étaient pas un bon support pour développer la lecture.

Cependant, de nouvelles recherches indiquent que les bandes dessinées aident à améliorer les capacités de lecture, peuvent motiver les lecteurs qui n'aiment pas lire à la base et améliorer les compétences en lecture liées à l'inférence, à la mémoire, à la séquence des informations et à la compréhension générale. On les considère même comme des passerelles vers l'alphabétisation!

### ASTUCES POUR UNE BANDE DESSINÉE RÉUSSIE

- Trouver un style
- Comprendre les objectifs et les défis du personnage principal
- Créer un environnement crédible
- Suivre le principe de l'introduction, du développement et de la conclusion









Tu aimes lire des bandes dessinées? As-tu déjà eu envie de créer des bandes dessinées (dessinateur ou scénariste)? Juste après les questions, il y a un message à destination des aspirants dessinateurs ou scénaristes de bandes dessinées, les invitant à soumettre leur travail. Ce document contient de nombreuses informations et la compagnie tient à ce que tu suives leurs directives à la lettre en soumettant ton projet.

- Souligne les mots et les expressions-clés dans la question de recherche.
- Fais une lecture sélective du document afin d'y trouver les informations qui t'aideront à répondre à chacune des questions.
- Dans le document, surligne les informations que tu as utilisées pour répondre à chacune des questions et écris le numéro de la question à côté du texte surligné.

(lecture niveaux 2 et 3, rédaction niveau 2)

Qui sont les deux publics cibles de ce document?
Cite quatre (4) choses qui devraient être incluses dans ta proposition.
Peut-on envoyer les dossiers à CanComics par courriel?
Combien CanComics paie-t-elle par nouveau projet?







soumettre à CanComics une histoire différente, mais avec le même personnage?
Dois-tu envoyer ton travail original en soumettant ton projet?
Combien de temps cela prend-il pour qu'un projet soit étudié?
Comment CanComics gagne-t-elle de l'argent?
Dois-tu indiquer des références avec ton projet?
Résume en une phrase l'objectif du document.

#### **SOUMISSIONS**

Chez CanComics, nous sommes toujours à la recherche de nouveaux talents, que ce soit des scénaristes ou des dessinateurs. Nous vous remercions pour l'intérêt que vous nous portez. Merci de lire attentivement nos directives officielles en matière de soumission de projet, qui se trouvent ci-dessous. Bonne chance!

#### COMMENT SOUMETTRE SON PROJET À CANCOMICS :

**CanComics ne publie que du matériel étant la propriété d'un créateur.** Nous ne signons pas de contrat avec les créateurs. Nous ne souhaitons publier que du contenu original dont vous conserverez tous les droits. Veuillez ne soumettre aucun projet avec des personnages déjà existants (images ou autres), car ils seront automatiquement refusés.

CanComics ne publie que des œuvres créées par/appartenant à un créateur et NOUS NE PAYONS PAS À LA PAGE. CanComics se prend un petit montant forfaitaire sur les livres publiés et il est de la responsabilité des créateurs de déterminer la répartition du solde entre les différents membres de l'équipe de création.

**Beaucoup de choses peuvent changer entre le début du projet et l'impression.** Si le titre est inapproprié ou complexe, ou encore si votre logo est illisible, nous pourrons vous suggérer de le changer. Nous avons déjà dû redessiner des logos ou des personnages, ou encore retravailler des couvertures. Mais nous n'apportons aucun changement sans l'approbation du créateur.

**Artistes :** Nous acceptons les dessins réalisés au stylo, au crayon, calligraphiés ou coloriés. Nous gardons tout dans un dossier et nous vous contactons si et quand l'occasion se présente. Si votre soumission n'est pas conservée dans le dossier, vous n'aurez pas de réponse. N'ENVOYEZ AUCUN ORIGINAL, car nous ne retournons pas les projets aux créateurs.

**Scénaristes :** Nous acceptons uniquement les idées d'histoires (voir **Conditions de soumissions** ci-dessous). Merci de ne pas nous envoyer de scénarimages, de scripts, de notes, ni de manuscrits. Toute autre chose qu'une proposition d'histoire répondant aux critères ci-dessous sera automatiquement refusée.

#### CONDITIONS DE SOUMISSIONS:

- 1. Une courte **lettre** dactylographiée résumant votre projet et vos précédentes réalisations, le cas échéant. N'oubliez pas d'indiquer clairement vos coordonnées (nom, adresse courriel, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur) en haut de la lettre. Nous ne répondons que par courriel.
- 2. Un **synopsis** d'une page, dactylographié, racontant tout l'arc narratif. Dites-nous ce qui fait que votre histoire est différente des autres bandes dessinées et décrivez-nous précisément le public cible (la réponse « tout le monde » n'étant pas réaliste il n'existe aucun livre sur le marché que « tout le monde » achète.).
- 3. **Des photocopies des pages coloriées et avec les dialogues** (peu importe la taille, mais sans croquis ou biographies de personnages). N'ENVOYEZ AUCUN ORIGINAL, car nous ne retournons pas les projets aux créateurs. Nous vous demandons un minimum de cinq pages terminées.
- 4. Une maquette de la **couverture** pour voir si vous avez bien cerné le concept et pour nous donner une idée de votre sens du style. Nous procéderons peut-être à des changements, toujours avec l'approbation du créateur, si nous décidons de travailler ensemble.
- 5. Les projets doivent être envoyés à :

Soumissions, a/s de CanComics 2017, rue Any, bureau 100 Toronto (ON) M1M 1M1

#### CHOSES À GARDER EN TÊTE :

- L'équipe qui a travaillé sur le projet de départ doit être la même que celle qui travaillera sur le livre final. Si l'artiste avec lequel vous avez travaillé quitte l'équipe, vous devrez renvoyer votre projet avec une nouvelle équipe. Cela signifie que vous devez nous informer et que nous devons approuver tout changement apporté à l'équipe de création.
- Comme nous recevons beaucoup de projets, nous ne pouvons répondre à tout le monde de manière individuelle. **Si vous ne recevez aucune réponse de notre part dans le mois qui suit, considérez votre projet comme refusé.** Votre projet sera automatiquement refusé si vous ne nous fournissez pas d'adresse courriel pour la réponse.
- Merci de n'inclure aucune référence ni aucun témoignage. Nous ne sommes intéressés que par votre travail au-delà de tout mérite.
- Nous ne sommes pas à la recherche d'un style de bande dessinée en particulier. Nous sommes à la recherche de bandes dessinées bien écrites et bien dessinées, réalisées par des gens passionnés qui savent respecter les échéanciers.
- Enfin, puisque **CanComics, inc. ne possède aucune propriété intellectuelle**, vous êtes assurés, que votre projet soit accepté ou non, de garder la propriété sur votre œuvre.





2.

Les paragraphes ci-dessous indiquent les différentes étapes à suivre pour créer et publier ta propre bande dessinée, mais il faut les remettre dans l'ordre.

Lis chaque paragraphe. Surligne ou souligne les mots qui te donnent des indices sur l'ordre à respecter. Par exemple: premièrement, ensuite, commencer, enfin, etc.

Ensuite, mets les paragraphes en ordre, de 1 à 7, en indiquant le bon numéro dans la colonne Étape n.

Après avoir remis les paragraphes en ordre, crée un en-tête pour chacun d'entre eux afin de résumer l'idée principale de cette étape. NOTE : La plupart de tes en-têtes seront constitués de mots-clés tirés des paragraphes.

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2, planification et organisation du travail niveau 2)

Étape nº	Paragraphe	En-tête du paragraphe
	L'une des erreurs les plus fréquentes, c'est de commencer à dessiner avant d'avoir une idée du scénario. Prends le temps d'écrire un scénario en gardant ces quatre points principaux à l'esprit: savoir le genre de bande dessinée que l'on veut créer, comprendre le but et les défis du personnage principal, créer un environnement crédible et ne pas oublier d'inclure une introduction, un développement et une conclusion.	
	Que tu travailles à l'ancienne avec un crayon ou sur un ordinateur, dessiner une bande dessinée peut te paraître difficile. Mais à ce stade du processus, ton travail n'a pas besoin d'être parfait. Concentre-toi sur tes premiers croquis et tu les perfectionneras plus tard au moment de la phase d'encrage.	
	Tout grand projet commence par une idée, et il en va de même pour ta bande dessinée.	
	Félicitations! Tu as créé une bande dessinée. Et maintenant? Vendre ta bande dessinée et en faire la publicité n'est pas forcément facile. La meilleure chose à faire est d'en parler régulièrement autour de toi.	
	On néglige souvent le lettrage lors de la création d'une bande dessinée. Et pourtant, on peut avoir une superbe histoire, de magnifiques dessins si le lettrage est raté, les gens ne liront pas ton histoire! Utilise des polices de caractères qui correspondent à ta bande dessinée.	





Une fois le scénario terminé, il est temps de commencer à dessiner. En fait il est <i>presque</i> temps de commencer à dessiner. Lorsque tu travailles sur la mise en page, ton objectif est de faire en sorte que l'attention du lecteur reste concentrée sur le livre. Le mieux, ça reste de terminer chaque page (peut-être pas toutes, mais certaines) avec une petite note de suspense.	
Maintenant que tu as réalisé tous les dessins (au crayon), il est temps de passer à l'encrage et au coloriage : deux tâches qui ne doivent pas nécessairement être effectuées par la même personne.	
Encrage: C'est à ce stade que tu mets au propre tes dessins et que tu ajoutes de la profondeur à tes illustrations.	
Coloriage: Choisir les bonnes couleurs est essentiel. Il faut également garder une certaine cohérence dans les couleurs pour ne pas dérouter le lecteur.	





# 6. UNE HYPOTHÈSE BIEN FONDÉE

## INFÉRENCE

Une observation, c'est ce qu'on voit ou remarque.

Une inférence est une supposition qu'on fait en fonction de nos observations ou de notre vécu. On appelle ça une hypothèse bien fondée.

Faire une inférence implique de lire entre les lignes en utilisant ce que l'on sait pour faire des suppositions sur ce qu'on ne sait pas.

Les lecteurs qui font des inférences utilisent des indices dans le texte qui, combinés à leurs expériences personnelles, leur permettent de comprendre ce qui n'est pas dit explicitement.

#### Observations:

- La bande dessinée se situe dans une animalerie (Animalerie Bob).
- On voit un oiseau, un chat et un aquarium avec un piranha.
- Le chat a les pattes avant blessées ou en bois.

#### Ce que je sais:

• Les piranhas sont connus pour leurs dents très pointues et pour leur férocité.

#### Inférence:

- Le chat a essayé d'attraper le poisson.
- Le piranha a croqué les pattes du chat.

#### CONSEILS POUR PARVENIR À FAIRE DES INFÉRENCES

Trouver des indices pour obtenir des réponses aux questions.

Ajouter ces indices à ce que tu sais déjà ou as déjà lu.

Il peut y avoir plusieurs bonnes réponses.

Te préparer à devoir justifier tes inférences.



Source: https://www.pinterest.com/pin/6593 5582023802840/





Observation ou inférence - petite leçon rapide

Regarde la photo.

#### Que vois-tu?

- Un homme en maillot de bain, dans les airs, qui semble plonger.
- Il est entouré de ciel bleu et de nuages.

#### Quelles inférences peux-tu faire?

- L'homme est en train de plonger dans un emplacement extérieur.
- La photo a été prise par une personne au sol et l'angle utilisé donne l'impression que le plongeur se trouve très haut dans le ciel.



https://lens.blogs.nytimes.com/2015/08/03/august-3-2015-picturesthe-day/#slideshow/10000003834284/100000003834285

L'inférence au sujet de la photo capturant un homme plongeant dans un emplacement extérieur est bonne. La photo est accompagnée de la légende suivante :

« Carlos Gimeno, originaire d'Espagne, lors des qualifications pour l'épreuve masculine de plongeon de haut vol aux championnats du monde de la FINA à Kazan, en Russie. »

Le plongeoir lors de la compétition de 2015 se trouvait dehors.

www.learning.blogs.nytimes.com/2015/09/02/skills-and-strategies-making-inferences



Lorsqu'on lit des titres dans un journal, dans un magazine ou dans un livre, on fait des inférences sur le sujet de l'article ou du livre. On utilise donc des inférences pour prendre certaines décisions: continuer à lire, acheter un livre ou un magazine, etc. Voici les titres et les premières phrases de cinq articles du Globe and Mail du 26 janvier 2018. www.theglobeandmail.com

Réponds aux questions qui suivent chacun des titres.

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2, planification et organisation du travail niveau 2)

# Le joueur rebelle des Bruins Brad Marchand de retour dans le bureau du directeur adjoint d'école pour promettre qu'il va changer

Ça ne ressemble pas vraiment à un bureau de directeur adjoint d'école, mais c'est l'impression que donnaient les vestiaires des visiteurs de la Place Canadian Tire jeudi lorsque Brad Marchand, parfois surnommé « le Rat » par ses coéquipiers, s'est retrouvé entouré d'une nuée de caméras et de micros de journalistes.





À ton avis, de quoi parle l'article?
À ton avis, qui est le directeur adjoint d'école?
Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?
Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?
Pourquoi le traditionnel déjeuner pris à table est en train de mourir à petit feu Le traditionnel premier repas de la journée est en train de disparaître nos horaires surchargés et la baisse des compétences culinaires sont en train de changer notre manière de manger notre gruau et nos œufs.  À ton avis, de quoi parle l'article?
A con avis, de quoi parie i article?
Quelles raisons penses-tu que l'auteur donnerait pour justifier le fait qu'elle pense que ce titre est véridique?





À ton avis, que veut-elle dire par traditionnel déjeuner pris à table?
Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?
Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?
Pourquoi les chats sont de meilleurs animaux de compagnie que les chiens Je suis trop égoïste pour avoir un chien. Mais un chat qui accepte mon contact, pour ensuite sembler totalement indifférent, c'est parfait.
À ton avis, de quoi parle l'article?
Quelles raisons penses-tu que l'auteur donnerait pour justifier le fait qu'il pense que ce titre est véridique?
Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?







Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?
Compétences Canada Les Olympiades canadiennes des métiers et des technologies 2018 Rejoignez-nous pour les 24 <sup>e</sup> Olympiades canadiennes des métiers et des technologies, qui se tiendront les 4 et 5 juin 2018 à Edmonton, en Alberta.
À ton avis, de quoi parle l'article?
À ton avis, quel genre d'informations vas-tu retrouver dans l'article?
Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?
Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

# Comment se maquiller avec de la poudre scintillante sans ressembler à une boule disco?

Les flocons scintillants et les petites lumières de Noël chaleureuses de décembre t'inspirent quand vient le temps de briller? Même si à la base, l'idée de ressembler à une boule disco peut sembler risquée, la toute dernière palette de maquillage pailleté te fera briller de mille feux sans te faire sortir de ta zone de confort esthétique.

À ton avis, de quoi parle l'article?





À ton avis, quel genre d'informations vas-tu retrouver dans l'article?
Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?
Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?
Compétences Canada SELON CERTAINES ESTIMATIONS, L'ÉGALITÉ DES SEXES AU TRAVAIL NE SERA PAS ATTEINTE AVANT 2095. CE N'EST PAS SUFFISANT. HeForShe agit pour l'égalité des chances et une rémunération équitable entre hommes et femmes
À ton avis, de quoi parle l'article?
À ton avis, quel genre d'informations vas-tu retrouver dans l'article?





Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont perr répondre aux questions?	mis de
Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?	
Pour répondre aux questions ci-dessous, lis l'article Parcs Canada qui suit les ques vas devoir faire des inférences, alors souviens-toi des conseils qu'on t'a donnés.  • Trouver des indices pour obtenir des réponses aux questions.	stions. Tu
<ul> <li>Ajouter ces indices à ce que tu sais déjà ou as déjà lu.</li> </ul>	
<ul> <li>Il peut y avoir plusieurs bonnes réponses.</li> </ul>	
<ul> <li>Te préparer à devoir justifier tes inférences.</li> </ul>	
(lecture niveaux 1, 2 et 3)	
Combien d'applications possède Parcs Canada?	
Penses-tu que les premiers colons étaient végétariens? Explique ta réponse.	
Est-ce que les premiers colons avaient accès à des agrumes comme des oranges? ta réponse.	Explique





En te basant sur le texte, de quels pays étaient originaires les colons européens?
Est-ce que les premiers colons élevaient du bétail?
Le nom « Patrimoine gourmand » est parfait, car il est concis et facile à retenir. De plus, les gens vont probablement pouvoir déduire à partir de son nom que l'application donne des informations en lien avec la nourriture. Quel nom donnerais-tu à chacune des applications cidessous? Il faut que les personnes qui lisent le nom de l'application comprennent immédiatement à quoi elle fait référence.
<ol> <li>Une application indiquant les chansons les plus populaires pour une année donnée.</li> <li>Une application permettant de signaler tout acte de vandalisme.</li> <li>Une application qui embellit tout ce que tu regardes.</li> </ol>
1
2
3
QUESTION BONUS! Quel autre objet Alexander Graham Bell a-t-il inventé?







#### PARCS CANADA

Cet été, tu visites un lieu historique national du Canada. Tu explores les lieux et te plonges dans la culture qui y est associée et tu ne peux que t'émerveiller: à quoi ressemblait la cuisine des premiers colons? Eh bien, tu sais quoi? Il existe une application pour ça.

Pour célébrer son 100° anniversaire en 2017, Parcs Canada a lancé sa première application mobile, appelée Patrimoine gourmand, qui propose plus de 70 recettes ayant marqué l'histoire du pays, dont certaines datent du 18° siècle.

On y retrouve par exemple une recette de pain datant du 18° siècle que faisaient les soldats français qui se trouvaient dans la forteresse de Louisbourg, sur l'île du Cap-Breton. L'application contient également une recette originale de confiture que l'on confectionnait à Woodside, la maison d'enfance de l'ancien premier ministre canadien William Lyon Mackenzie King, située à Kitchener, en Ontario. Sans oublier la célèbre soupe au mufle d'orignal du Fort-Anne, à Annapolis Royal, en Nouvelle-Écosse et celle du rat musqué frit (que l'on peut remplacer par du lapin) du Fort-St. James, en Colombie-Britannique.

Les recettes sont toutes accompagnées de photos et d'informations au sujet du site historique qui s'y rattache, ainsi que des personnes qui y sont liées de près ou de loin. On retrouve par exemple une recette de boisson à base de vinaigre de framboise du lieu historique national Alexander-Graham-Bell, en Nouvelle-Écosse, car on raconte que le célèbre inventeur en aurait bu après le premier décollage de l'avion Silver Dart en 1909, avion sur lequel il avait travaillé.

 $\label{thm:line} \begin{tabular}{l} Tir\'e de: http://www.theglobeandmail.com/life/food-and-wine/food-trends/parks-canada-recipe-app-gives-you-a-real-taste-of-history/article 5874701/ \end{tabular}$ 







#### 7. LECTURE CRITIQUE

#### **VENONS-EN AUX FAITS, MERCI!**



Selon le Center for News Literacy www.centerfornewsliteracy.org

La profonde révolution que nous sommes en train de vivre en matière de communications (la plus importante depuis l'invention de l'imprimerie par Gutenberg) semble faire en sorte que nous avons de plus en plus de mal à savoir ce qui est vrai ou non. Cette révolution numérique se caractérise par un flot d'informations et de désinformations auquel tout le monde a accès, à toute heure du jour et de la nuit, partout dans le monde.

26 septembre 2016, 18 h 3
Mashable @mashable
Cette année, plus de gens ont été tués par leurs
égoportraits que par des attaques de requins.
www.mashable.com/2015/09/21/selfiedeaths/#mya.vl202aqE

Qu'en penses-tu? Tu penses que c'est vrai?



Nous lisons une énorme quantité d'informations chaque jour, en grande partie sur les médias sociaux. Réfléchir à la manière dont nous pouvons savoir si ce que nous lisons est vrai est devenu plus important que jamais. Utiliser tes compétences en pensée critique et en lecture dans le but d'apprendre quelque chose te sera très utile quand tu devras te demander si quelque chose que tu lis est vrai ou non.

Selon le Washington Post, cette information de mashable est fausse.

 $\underline{www.washingtonpost.com/news/the-intersect/wp/2015/09/22/no-selfies-have-not-killed-more-people-than-sharks-thats-ridiculous/?utm\_term=.79512111a1e1 (en anglais)$ 





## L'ÉTAT DE SANTÉ DE LA LECTURE

1.

Tu trouveras ci-dessous des questions sur quoi, quand et comment lire et analyser ce que tu lis dans la presse et sur les réseaux sociaux. Réponds aux questions, puis, si possible, discutes-en avec un ami ou un camarade de classe.

(lecture niveaux 2 et 3, technologie numérique niveau 2, pensée critique niveaux 2 et 3)

Sur combien de liens viraux (articles, vidéos ou photos), cliques-tu chaque semaine? En moyenne, combien en partages-tu sur les réseaux sociaux?
À quelle fréquence vérifies-tu les informations avant de les partager ou de les commenter pour savoir si elles sont véridiques?
Si tu n'es pas sûr que les informations sont fondées, vérifies-tu? Si oui, comment?
Est-ce que c'est important pour toi de savoir si une histoire est vraie ou pas? Pourquoi?
Est-ce que tu fais plus confiance à certaines sources en matière d'informations? Si oui, lesquelles et
pourquoi?





Fais-tu plus attention au choix de tes sources en ligne quand tu fais un travail pour l'école que lorsqu tu surfes sur Internet pour le plaisir? Si oui, comment décides-tu qu'une source est fiable?
Penses-tu que c'est le travail des journalistes et des autres personnes qui écrivent ou partagent de liens vers des histoires de vérifier si c'est vrai? Comment penses-tu qu'ils pourraient vérifier leurs informations?
Penses-tu que les fausses informations peuvent avoir des conséquences dans la vraie vie? Si oui, peux-tu indiquer des exemples de quand c'est arrivé?
Penses-tu que partager de fausses informations peut avoir des conséquences pour ceux qui les partagent? Si oui, peux-tu indiquer des exemples de quand c'est arrivé?





## VÉRIFIER SES SOURCES ET PENSER PAR SOI-MÊME



L'article ci-dessous indique plusieurs étapes pour parvenir à déterminer si ce que tu lis est probablement vrai ou si tu pourrais avoir besoin de faire des vérifications. Lis l'article et surligne ou souligne chacune de ces étapes.

(lecture niveau 2, recherche d'informations niveau 2)

#### Déterminer la véracité de nos lectures

Tout ce qu'on lit n'est pas fiable ni vrai. Surtout depuis que nous lisons énormément d'articles en ligne. Internet contient tellement d'informations qu'il est très facile d'y publier une histoire complètement fausse. Lire en gardant un esprit critique est une compétence très importante qui nous aide à démêler le vrai du faux. Tu trouveras ci-dessous des stratégies de lecture et de recherche à utiliser pour faire le tri entre ce qui est vrai et ce qui est faux. Analyse la source : D'où vient ce que tu es en train de lire? S'il s'agit d'un article en ligne, connais-tu le site Web? Si ce n'est pas le cas, reviens en arrière et effectue quelques recherches pour en apprendre davantage sur le site Internet, notamment son objectif et ses coordonnées. S'il s'agit d'une image, essaie de faire une recherche d'image inverse pour trouver d'où elle vient à l'origine. Cela te permettra de savoir si elle a été modifiée ou sortie de son contexte.

Lis plus loin : Ne t'arrête pas à des titres complètement extravagants comme UN VEAU NÉ AVEC TROIS TÊTES OBTIENT UN DIPLÔME UNIVERSITAIRE! écrit TOUT EN MAJUSCULES, ou à des images sensationnelles qui ne sont là que pour générer des clics et attirer ton attention. Lis l'article au complet et mène ta petite enquête. Lis-en un peu plus sur le sujet avant de partager. Les titres ne disent souvent pas tout. Vérifie l'auteur : Fais des recherches sur l'auteur afin de trouver s'il est digne de confiance (ou même s'il existe tout court). Quelles qualifications possède-t-il et est-ce que ces qualifications ont un lien avec le sujet sur lequel il écrit? Pose-toi des questions... est-ce que cet auteur est la personne la plus fiable qui existe pour écrire ce genre de choses? Maintenant, les sources citées : Souvent, les histoires qui sont fausses ou qui contiennent de fausses informations vont citer des sources officielles, ou en tout cas qui « sonnent » officielles. Vérifie si ces sources sont réelles et fiables, et si elles ont un lien avec l'histoire en question. Vérifie la date : Est-ce que c'est quelque chose d'ancien? Dans certaines histoires, on affirme haut et fort que quelque chose qui s'est passé il y a longtemps a un lien avec des événements récents. Est-ce une blague? : N'oublie pas que le second degré existe. Si l'image semble incroyable et l'histoire à dormir debout, l'article se veut peut-être satirique. Fais des recherches sur le site Internet et sur l'auteur. Pose des questions à des professionnels! Demande par exemple son avis à un bibliothécaire ou visite un site spécialisé dans ce type de vérifications.

Combien d'éta	bes as-tu ré	pertoriées?	





Note ensuite chaque étape trouvée dans la lecture précédente et écris, dans tes propres mots, le conseil donné dans l'article pour cette étape. Tu peux également réécrire l'étape dans tes propres mots, si tu le souhaites. L'objectif est de créer ta propre liste de faits ou de fictions. Un exemple t'est fourni ci-dessous.

(lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

ÉTAPE 1 : La source D'où vient cette information?
Je vérifie si je sais d'où provient l'information et si ce n'est pas le cas,
je prends le temps de faire quelques vérifications.











3.

Passons à ta liste de faits et de fictions. Lis l'histoire ci-dessous. Est-elle vraie? Énumère les étapes à suivre pour le déterminer et explique la raison pour laquelle tu as suivi ces étapes. Ensuite, vérifie la réponse. (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

W CA4News.com a ecrit ceci:
ROCKFORD, Illinois – Une nouvelle entrevue de Bill Murray crée beaucoup de remous à Rockford, Illinois, et dans ses environs ce matin après que l'acteur a fait l'éloge des citoyen de Rockford qui l'ont aidé lorsqu'il est tombé en panne avec sa voiture en traversant la ville





☐ Je vais devoir vérifier.



#### ON CONTINUE DE S'AMUSER AVEC LES FAITS ET LES FICTIONS



Tu trouveras ci-dessous un bref récapitulatif de sept histoires qui se sont retrouvées dans la presse récemment. Lis le titre de l'article et le petit résumé qui se trouve en dessous et essaie de déterminer s'il s'agit de faits réels ou d'une fiction, ou encore si des vérifications sont nécessaires. Écris un court texte pour justifier ton choix.

Vérifie la réponse et les liens de chacune des histoires. (*lecture niveau 2, pensée critique niveau 2, rédaction niveau 2*)

□ N'importe auoi!

#### Un cochon sauve une chèvre

C'est vrai!

Dans une vidéo de 30 secondes publiée sur YouTube, on aperçoit un chevreau coincé dans la mare d'un zoo être sauvé de manière héroïque par un cochon qui a nagé vers lui pour lui donner un coup de pouce.

Bublion on at-tack	have be due to die vitaria de	la Panaka ala manu muaké
ses informations		le Facebook pour protéger
•	n statut au sujet des droits d e le vol de vos photos et d'au	'auteur sur votre mur Facebook utres informations.
☐ C'estvrai!	□ N'importe quoi!	□ Je vais devoir vérifier.
	- Kimpor de quoi:	_ Je vals devoli veriller





#### Les cadets de West Point se battent à coup d'oreillers

Depuis des générations, les cadets de première année de l'Académie de West Point aux États-Unis marquent la fin de leur entraînement d'été exténuant par une énorme bataille nocturne d'oreillers considérée comme un moyen inoffensif de se défouler et de développer l'esprit d'équipe.

es chaussures à	égoportrait font fureur	
	ortrait! Pour environ 199 \$, c	perche à égoportrait? Essayez les les chaussures sont la solution
C'est vrai!	□ N'importe quoi!	□ Je vais devoir vérifier.
Un guichet auto	omatique au sommet d'un	e montagne de Whistler
Le premier guiche sur une montagne	-	lu Canada vient d'être inauguré ritannique. Il y a même des





Postes Canada étudie la possibilité de livrer le courrier par drone	Postes	Canada	étudie l	la	possibilité de	livrer	le	courrier	par	drone	25
---	--------	--------	----------	----	----------------	--------	----	----------	-----	-------	----

Nous étudions tranquillement la possibilité que de petits véhicules aériens sans pilote puissent un jour acheminer votre courrier, a déclaré Jon Hamilton, porteparole de Postes Canada.

	C'est vrai!	□ N'importe quoi!	□ Je vais devoir vérifier.
2.		•	cations dont tu es à peu près sûr qu'ils sont pour savoir s'ils sont vrais ou pas?
	pour vérifier.	nent les publications ou les arti u 2, pensée critique niveau 2, ré	cles en question et explique comment tu as fa idaction niveau 2)

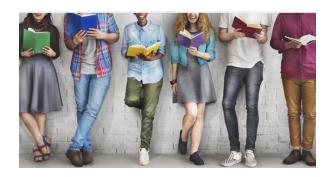






#### 8. LA LECTURE

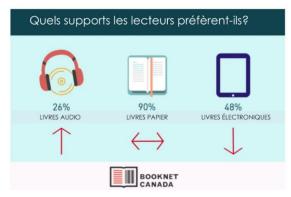
## CE QUE DISENT LES ÉTUDES



Une nouvelle étude indique que les étudiants apprennent de manière beaucoup plus efficace en lisant sur papier que sur un écran.

www.businessinsider.com/students-learning-education-print-textbooks-screens-study-2017-10

Et une étude de Booknet datant de 2017 indique que les lecteurs préfèrent ces supports. www.booknetcanada.ca/blog/2017/8/21/the-reading-habits-of-canadians



Mais le monde a changé et l'ère du tout papier est révolue. Il est donc important d'avoir conscience des avantages et des inconvénients de la lecture sur papier et sur écran et de comprendre nos préférences afin de maximiser les résultats de notre lecture.







#### DISCUSSION EN COURS

Le débat sur la meilleure option entre lecture papier et lecture numérique n'est pas près de s'arrêter. Les chercheurs découvrent de plus en plus de choses sur la manière dont nous interagissons avec le support de lecture et la façon dont le cerveau traite l'information. Les résultats de cette recherche ont permis d'en savoir plus sur le meilleur mode de lecture. Nous devons toutefois avoir conscience que nous vivons dans un monde numérique et que, peu importe les résultats des recherches, il est fortement improbable que nous revenions à la lecture papier à 100 %. Les lecteurs, qui sont aussi des apprenants et des consommateurs de nouvelles et de réseaux sociaux, doivent s'informer sur ce sujet et reconnaître qu'il y a des moments où le papier doit être privilégié, et d'autres où ce sera le support numérique.

1.

À la page suivante, tu trouveras un article portant sur des recherches qui ont été effectuées sur la lecture papier versus la lecture numérique. Lis l'article, puis utilise les informations qu'il contient pour compléter le tableau ci-dessous. (lecture niveau 2)

Avantages de la lecture papier	Inconvénients de la lecture papier
Avantages de la lecture numérique	Inconvénients de la lecture numérique





Apprend-on mieux en lisant sur un écran ou sur un support papier? La question est plus complexe qu'il n'y paraît. Une étude de deux ans rassemblant les données de quelque 429 étudiants dans cinq pays différents a permis de comparer les différentes manières dont les gens lisent sur papier ou sur un écran.

Ce qu'en disent les étudiants :

- Le papier leur procure plus de plaisir sur le plan esthétique. Ils disent « aimer l'odeur du papier » et ont plus l'impression de « vraiment lire » quand il s'agit de papier. De plus, ils ont plus conscience de là où ils sont rendus dans leur lecture avec du papier. Ils peuvent « voir » et « sentir » où ils en sont dans le texte.
- La lecture sur papier est également jugée meilleure pour les yeux et les gens sont moins susceptibles de faire plusieurs choses en même temps (de faire du *multitasking*, comme on dit en anglais). Presque la moitié des étudiants se sont plaints de fatigue oculaire à force de lire sur un écran (« mes yeux me brûlent ») et 67 % ont indiqué avoir plus tendance à faire autre chose pendant qu'ils lisent sur un support numérique (contre 41 % pour la lecture papier).
- D'un autre côté, les sondés ont loué la lecture numérique à plusieurs égards, notamment la capacité à lire dans le noir, la facilité à trouver des informations (« beaucoup d'information rapide »), l'économie de papier et même le fait de faire plusieurs choses en même temps (du multitasking).

Mais apprend-on autant de choses en lisant sur un support numérique? L'étude a interrogé les étudiants sur leurs habitudes de lecture et leurs préférences et les réponses sont édifiantes.

- Quand on leur demande sur quel support ils se sentent plus concentrés, 92 % répondent « papier ». Pour les longues lectures dans un cadre d'apprentissage, 86 % préfèrent le papier. Ils ont également déclaré avoir plus tendance à relire quelque chose sur papier que sur un écran.
- Les étudiants trouvent également plus facile de se concentrer sur papier. Ils ont l'impression que le « contenu se fixe dans leur cerveau plus facilement. »
- En comparaison, lorsque l'on mentionne les écrans, les étudiants indiquent un « risque de distraction » et un « manque de concentration ».

D'une manière générale, les étudiants voient le support papier comme un support plus sérieux pour travailler.

Tiré de : www.newrepublic.com/article/135326/digital-reading-no-substitute-print





•	Trouve les mots ci-dessous dans l'article et écris une brève définition de leur sens.
<b>Z</b> .	(lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

Esthétique			
Support			
Sondés			





2	Que nous explique l'article au sujet de cette tendance à faire plusieurs choses en même temps?
<b>3.</b>	(lecture niveau 3, rédaction niveau 2, pensée critique)
4.	Explique, en deux phrases maximum, pourquoi c'est mieux de lire sur papier. (lecture niveau 3, rédaction niveau 2)
<b>5</b> .	Explique, en deux phrases maximum, pourquoi c'est mieux de lire sur un écran. (lecture niveau 3, rédaction niveau 2)
6.	Trouve un titre à cet article. ( <i>lecture niveau 2, rédaction niveau 2</i> )





7.	Résume les informations contenues dans l'article en un paragraphe. ( <i>lecture niveau 2, rédaction niveau 3</i> )				
8.	Explique brièvement quel est ton support de lecture préféré (écran ou papier) et donne trois raisons pour lesquelles ta préférence va à ce support en particulier.  (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)				







# 9.TON NAS — IMPOSSIBLE DE TRAVAILLER SANS LUI!

POUR FAIRE CETTE ACTIVITÉ, TU AURAS PEUT-ÊTRE BESOIN DE CONSULTER L'AMPLIFICATEUR SUIVANT : • LES FORMULAIRES DE DEMANDE

## TON NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE : UNE RESPONSABILITÉ PARTAGÉE!

## PROTÈGE-LE!

Ton numéro d'assurance sociale (NAS) est confidentiel. Ensemble, il nous incombe de le protéger contre l'utilisation abusive, la fraude ou le vol.

À Service Canada, nous protégeons tes renseignements personnels, nous nous assurons que seules les personnes autorisées y ont accès, et nous te donnons des conseils pour protéger ton NAS et tes renseignements personnels.

https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/servisociale/rapports/responsabilite-partagee.html

Au Canada, le NAS est une pièce d'identité importante. Tu reçois ton NAS en remplissant et en présentant un formulaire de demande auprès du gouvernement du Canada.

NAS est l'acronyme de Numéro d'assurance sociale.

Le NAS est un numéro à neuf chiffres qui te permet de travailler légalement au Canada et d'avoir accès à certains programmes et prestations offerts par le gouvernement.

Généralement, il suffit de se présenter à un bureau de Service Canada avec l'ensemble des documents originaux nécessaires pour effectuer une demande de NAS. Mais si tu n'es pas en mesure de te présenter à un bureau, tu dois remplir le formulaire de demande. La demande de NAS s'effectue grâce à un formulaire de demande qui, comme beaucoup de formulaires de ce genre, peut être difficile à remplir correctement. Il comporte beaucoup de parties et pose beaucoup de questions.

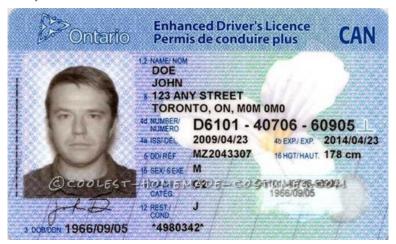




Une partie des informations nécessaires pour faire une demande de NAS est similaire à celles se trouvant sur un permis de conduire. Compare les deux permis ci-dessous et réponds aux trois questions suivantes.



http://lgamanitoba.ca/public-notices-and-information/photo-id-requirements/



http://www.itbusiness.ca/news/rfid-drivers-licence-demand-underwhelming-across-four-provinves/14852

Pour combien de temps les permis sont-ils valides dans ces deux provinces? (lecture niveau 2)





Lequel de ces conducteurs est le plus vieux? (lecture niveau 2)

Quelle information retrouve-t-on sur le permis délivré au Manitoba, que l'on ne retrouve pas sur le permis délivré en Ontario?

(lecture niveau 2)







# 10. MANUTENTION MANUELLE DES MATÉRIAUX



Les travailleurs et travailleuses doivent souvent lire des informations importantes qui traitent de sécurité ou d'une situation d'urgence. L'on présente souvent l'information à l'aide d'images, d'icônes et de courts textes. Ces images, icônes et courts textes sont très utiles pour que les employés et employées comprennent rapidement et de manière claire une procédure de sécurité ou d'urgence.

Déplacer et manipuler des objets est une source fréquente de blessures en milieu de travail. Il est très important que les jeunes travailleurs et travailleuses soient informés des risques, car ils sont plus susceptibles de se blesser que les travailleurs et travailleuses plus âgés.

Consulte l'affiche intitulée Manutention manuelle des matériaux qui se trouve à la plage suivante et utilise les informations qui s'y trouvent pour répondre aux questions qui suivent.





Sensibilisation

La « MMM » est la cause la plus fréquente de fatigue et de douleurs au bas du dos.









Évaluez/identifiez le poids de la charge à lever.



Vérifiez si l'article peut être déplacé.



Veillez à ce que votre parcours soit dégagé et exempt de graisse, d'huile, d'eau et d'objets.

Vérifiez si des moyens mécaniques sont à votre disposition.



Demandez de l'aide pour les charges lourdes ou encombrantes.



Tenez les bras bien

droits et contractez

Assurez-vous d'être en mesure de lever la charge sans effort excessif.



#### Conseils nour un levage sans dan



Préparez-vous en vous échauffant les muscles. Placez-vous près de la charge et dans la direction que vous allez emprunter.



Soulevez doucement, sans à-coups.

les muscles

abdominaux.





Évitez de vous tourner, de vous pencher de côté et de transporter des charges d'une seule main.

Utilisez des poignées ou des aides au levage, au besoin.



Gardez le menton près de votre poitrine.

d'avoir une

bonne prise



Soulevez la charge le plus près et le plus au centre du corps que possible. Utilisez vos jambes et le poids de votre corps, pas votre dos.









Que signifie MMM? (lecture niveau 1)

Pourquoi est-il important de connaître la MMM? (lecture niveau 2)

Avec quelle partie de ton corps dois-tu lever des charges? (lecture niveau 1)

Cite trois choses à faire avant de lever une charge.

(lecture niveau 2)

Dans quels cas dois-tu demander de l'aide avant de lever une charge? (lecture niveau 1)





Le mot « manuelle » vient du mot latin « manus » qui signifie « main ». Dans l'affiche, à quoi d'autre fait référence le mot « manuelle » lorsqu'on parle de manipulation de matériaux?

(lecture niveau 2)

Selon l'affiche, quel est l'opposé de « manutention »? (lecture niveau 2)

Comment doit être positionné ton menton quand tu lèves quelque chose?

(lecture niveau 1)

Comment résumerais-tu le message contenu dans cette affiche en une seule phrase? (lecture niveau 3)

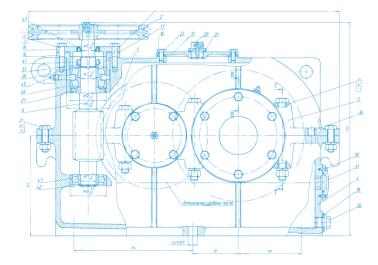
Où peut-on trouver plus d'informations sur la MMM? (lecture niveau 2)







## 11. UNE VAGUE DE BLEU



bleu/blö/ Nom

Croquis ou dessin technique.

Synonymes: plan, croquis, schéma, dessin, ébauche, maquette, esquisse, représentation

« bleu de l'appareil photo »

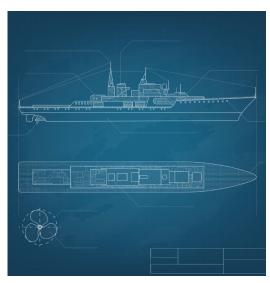
Verbe (Amérique du Nord)

Tirer des bleus (un plan ou un modèle)

« un bleu tiré avec précision »

### Pourquoi les bleus... sont-ils bleus?

Cette technique a été mise au point au 19<sup>e</sup> siècle lorsque des scientifiques ont trouvé un moyen simple de reproduire des documents en mélangeant du citrate d'ammonium ferrique à du ferrocyanure de potassium, afin de créer ce qui ressemblait à une photocopie. La réaction chimique entre ces deux éléments donnait une couleur bleue au papier. Les bleus ont peu à peu laissé la place à l'impression sur papier blanc, mais le nom est resté.



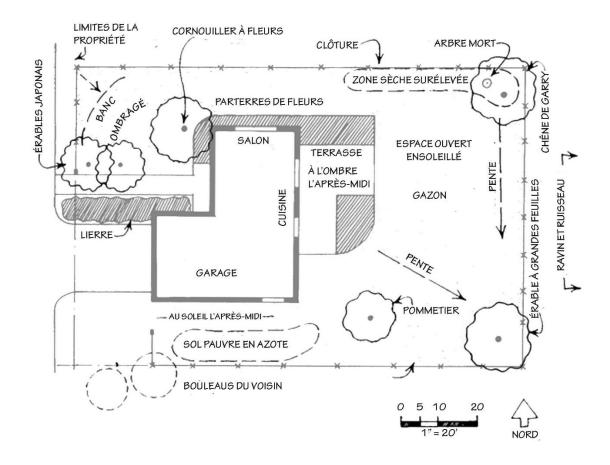




Les techniciens/techniciennes et spécialistes de l'aménagement paysager et de l'horticulture utilisent les bleus pour faire des plans des jardins qu'ils créent, afin d'éviter les imprévus et de pouvoir donner des explications claires à leurs clients et clientes.

Regarde le plan du jardin ci-dessous et réponds aux questions qui suivent. Ensuite, consulte le profil des techniciens/techniciennes et spécialistes de l'aménagement paysager et de l'horticulture.

https://www.guichetemplois.gc.ca/es\_view\_profile-eng.do?lang=fra&prof\_id=129



L'auteur de ce plan a inséré des informations sur l'ensoleillement dans les différentes parties du jardin. Pourquoi penses-tu que cette information a été ajoutée? (lecture niveau 1, capacité de raisonnement niveau 2)







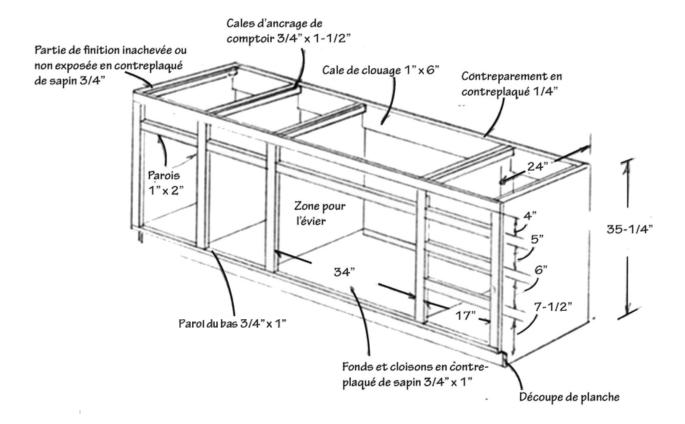
Les ébénistes se reportent à un dessin d'assemblage ou d'atelier et aux bleus pour vérifier certains détails.

Consulte le profil des ébénistes. https://www.guichetemplois.gc.ca/es\_view\_profileeng.do?lang=fra&prof\_id=240

Les ébénistes utilisent les bleus pour construire ou réparer des objets dans leur champ de compétences comme des armoires de cuisine, des fenêtres et des cadres de fenêtres, ainsi que toute sorte de meubles. Dans ce métier, il est important d'être très précis. Ils ont régulièrement besoin d'ajuster de petites pièces et des sous-ensembles pour fabriquer et installer des armoires et des caissons au millimètre près et pour faire fonctionner les machines à bois servant à couper et créer certaines pièces.

Regarde le plan à la page suivante et réponds aux questions qui suivent.

À noter : Dans ce plan, l'abréviation « po » est représentée par le symbole « " ».









1.

Quel objet est représenté sur ce plan? (lecture niveau 2)

Quelle est la largeur de la zone dédiée à l'évier? (lecture niveau 1)

De quoi est composé le contreparement de cet objet? (lecture niveau 1)

Quelle est l'épaisseur du contreparement? (lecture niveau 1)

Quelle est la profondeur de cet objet? (lecture niveau 1)







Quelle est la hauteur de cet objet?

(lecture niveau 1)

Quelles surfaces de cet objet seront adossées à un mur? Explique comment tu en arrives à cette conclusion simplement en regardant le plan.

(lecture niveau 3, capacité de raisonnement niveau 2)

À ton avis, à quoi servent les cloisons de séparation à droite à l'avant de l'objet? (lecture niveau 1, capacité de raisonnement niveau 1)

c'est important!









# 12. LE CASSE-TÊTE DES PATRONS

Les créateurs et créatrices de mode utilisent une sorte de plan bien particulier appelé patron. Pour simplifier le processus d'assemblage des différentes parties d'une pièce cousue, toutes les informations des patrons vendus au Canada se présentent de la même manière au dos de la pochette contenant les différentes parties du patron. Cela concerne autant les vêtements que la décoration intérieure.





## Lecture



Voici jes tissus appropriés pour réaliser ce projet.

EUNE FEMME. PANTALON En deux Longueurs	À JAMB	ES LAR	GES EX	DEWX I	ONGUE	URS O	SHORT	ET JUF	E DRA	PÉE	DISPINS O'N PASS
lissus: Étamine, Crépe de aussi. B.C.E en Cotonnadi kossais, les rayures ou le	rs, Cha s motifi	mbray i s unidir	aussi. F actionn	hévoyes els.	davan	tage de	tissu ;	xour rac	coorder	rles	/
Merceri <mark>e, Fill</mark> A.B.C. Une p	lissibre	invisit	ile de 2	Rom. Di	mande	z Ness ga	miture	ı de Sin	splicity	L	NOW.
MESURES NORMALISÉES Politrine faille Ranches (23cm au-desso	75 56	78 58	80 61	83 64	87 67	92 71	97 76	102 81	107 87	cm	MINISTER MAN
	80	83	85	88	92	97	102	107	112	cm	THE REAL PROPERTY.
Dos (encolure à taille)	38.5	39.5	40	40.5	41.5	42	42.5	43	44	om	3
ailles ailles-Françaises	4 32	6 34	8 36	10 38	12 40	14 42	16 44	18 46	20 48		NEWSES.
Pantaion et Ceinture No 15cm** 50cm** ntoilage- 0.70m de 51cm	2.50 2.10	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.60 2.40	2.60 2.50	÷	MACTURES POLICE
Pantalon - porté à 2.5c 15cm** 50cm** ntoilage- 0.70m de 51cn	2.00 1.10 1.8 64cr	2.00 1.60 m Higer	2.00 1.60 thermo	2.00 1.60 scollant	2.10 1.60 tel que		2.10 1.90 8	2.10 2.00	2.10 2.00	•	DICH OF MAN
Short et Ceinture Noué 15cm** 50cm** ntoitage- 0.70m de 51cn	1.30	1.30 1.20	1.30 1.20	1.30 1.20	1.40 1.20	1.50 1.20	1.90 1.30	1.90 1.40	2.00 1.40	•	DI POR COMMI
lupe/Falda 15cm** 50cm** ntollage- 130m de 51cm	4.30 3.30 à 64cn	4.30 3.30 Heger,	4.30 3.30 themo	4.30 3.30 collant	4.30 3.30 tel que	4.30 3.30 Pelloni	4.30 3.30	4.30 3.30	4.30 3.30		DAY ONLY AND NO
Jupe 15cm** 50cm** ntollage- 130m de 51cm	2.10 1.40 à 64cr	2.10 1.50 1 léger,	2.10 1.50 thermo	2.10 1.60 collant	2.10 1.60 tel que	2.20 1.70 Pellori	2.30 1.90	2.50 2.00	2.70 2.10	•	STATE FOR U
MESURES DES VÉTEMENTS									-		5/
.B.C Hanches Longueur du Côté Longueur du Côté Longueur du Côté Longueur Longueur .B.C Lorge de Jambe	102 102 79 44 102 61 67.5	104 102 80 44.5 102 61 68.5	107 103 81 45 102 61 70	110 104 81.5 45.5 102 61 71	113 105 82 46 102 61 73	117 106 82.5 46.5 102 61 75.5	122 106 83 47.5 102 61 78	127 107 84 48.5 102 61 81	132 107 84.5 49 102 61 83	em :	TO BE USED FOR INCRUDING IN
sans sens "Tayec sens "	*** Bytic (	NI SARS I	ees.							-1	

■ N'oublia pastas ■ articles de mercerie!

> Chois is to taille de pantalone n mesurant ton tour de hanches.

> > Voire «B» pour «Fantalone»

Les mes uras du vâtament finita par matte nt de savoir sit udois ajuster le patron.







იეენ	EASY PILLOWS	COUSSINS FACILES
8226	Tabilos. Diocade, olilita, ootton Types, Dalilaski, Dapiolii, Oliditaligi	Tissus: Brocart, Chintz, Cotonnades, Soie damassée, Soie Dupionée,
11 PIECES	Eyelet, Linen Types, Sateen, Twill, Velvet.	Shantung, Broderie anglaise, Toile de Lin, Satinette, Twill, Velours.
	A Pillow (18" x 18"): Front- ¾ yd. of 45" or 60"**	A Coussin (45.5cm x 45.5cm): Devant- 0.70m de 115cm ou 150cm**
	Back- % yd. of 45" or 60"**	Dos- 0.70m de 115cm ou 150cm**
A	Notions: One 18" x 18" pillow form	Mercerie: un coussin 45.5cm x 45.5cm
	B Pillow (16" x 16" not including ruffle)- 2% yd. of 45" or 60"**	B Coussin (40.5cm x 40.5cm sans le volant)-2.50m de 115cm ou 150cm**
	Notions: One 16" x 16" pillow form	Mercerie: un coussin 40.5cm x 40.5cm
Emme	C Pillow (16" x 16"): Front and Back- ½ yd. of 45" or 60"**	C Coussin (40.5cm x 40.5cm): Devant et Dos- 0.60m de 115cm ou 150cm**
В	Contrast Front- % yd. of 45" or 60"	Devant Contrastant - 0.40m de 115cm ou 150cm**
EXECUTION IN	Notions: One 16" x 16" pillow form	Mercerie: un coussin de 40.5cm x 40.5cm
	D Pillow (14" x 14")- 1/4 yd. of 45" or 60"**	D Coussin (35.5cm x 35.5cm)- 0.50m de 115cm ou 150cm**
С	Notions: One 14" x 14" pillow form, one 1%" button form to cover, one	Mercerie: un coussin de 35.5cm x 35.5cm, un bouton à recouvrir de 4cm,
	3/4" button	un bouton de 1cm
4	Trim: 1% yd. of 1%" wide pom pom trim	Garniture: 1.60m de 2.8cm de large pour la garniture de pompons
D 💥	E Pillow (14" x 14")- % yd. of 45" or 60"**	E Coussin (35.5cm x 35.5cm)- 0.50m de 115cm ou 150cm**
1	Notions: One 14" x 14" pillow form, one pkg. of piping, one 1%" button	Mercerie: un coussin de 35.5cm x 35.5cm, un paquet de liseré, un bouton
	form to cover, one %"button	à recouvrir de 4cm, un bouton de 1cm
E *	F Pillow (12" x 16" not including ruffle)- 2½ yd. of 45" or 60"**	F Coussin (30.5cm x 40.5cm sans le volant)- 2.10m de 115cm ou 150cm**
	Notions: One 12" x 16" pillow form	Mercerie: Un coussin de 30.5cm x 40.5cm
- Hatektikus	G Pillow (12" x 16"): Front and Back- ½ yd. of 45" or 60"**	G Coussin (30.5cm x 40.5cm): Devant et Dos - 0.50m de 115cm ou
F	Side Front- ½ yd. of 45" or 60"**	150cm**; Découpe devant- 0.50m de 115cm ou 150cm**
STATE OF THE PARTY	Notions: One 12" x 16" pillow form, three 1" buttons	Mercerie: Un coussin de 30.5cm x 40.5cm, trois boutons de 2.5cm
G	H Pillow (12" x 16"): Front and Back- ½ yd. of 45" or 60"**	H Coussin (30.5cm x 40.5cm): Devant et Dos-0.50m de 115cm ou 150cm**
	Contrast Front- ½ yd. of 45" or 60"**	Devant Contrastant-0.50m de 115cm ou 150cm**
	Notions: One 12" x 16" pillow form	Mercerie: Un coussin de 30.5cm x 40.5cm
н		
	"without nap ""with nap """with or without nap	"sans sens "*avec sens "**avec ou sans sens

En observant l'exemple ci-dessus, tu peux constater que les informations qui se trouvent au dos de la pochette du patron sont présentées dans un tableau avec des lignes \_\_\_\_\_ et des colonnes. Fais la lecture du tableau pour répondre aux questions suivantes.

Combien de colonnes principales y a-t-il? (lecture niveau 2)

Quel titre donnerais-tu à chacune des colonnes? (lecture niveau 2)





Pour combien de sortes de coussins différents le patron donne-t-il des instructions? (lecture niveau 1)

Combien de morceaux comporte ce patron? (lecture niveau 1)

Qu'est-ce que la soie Dupionée? (lecture niveau 2, résolution de problème niveau 2)

Qu'est-ce que la « mercerie »?
(lecture niveau 2, résolution de problème niveau 2)

Combien de tissus différents faut-il pour réaliser le coussin C? (lecture niveau 2)





Nomme une chose qui est identique entre les coussins D et E et une chose qui est différente. (lecture niveau 2)

Quels sont les deux coussins qui sont de la même taille? (lecture niveau 2)

Quel est le plus grand coussin? Quelle est sa taille? (lecture niveau 2)







Tu dois créer ton horaire pour ton programme de Création et technologie de la mode. Tu trouveras l'horaire de tes cours et celui de ton travail à temps partiel ci-dessous. La page suivante contient un calendrier vierge pour janvier 2018. Crée un emploi du temps qui te permettra de suivre tous tes cours tout en continuant à travailler.

(lecture niveau 3, planification et organisation du travail niveau 2)

#### Horaire de cours

Code du cours	Nom du cours	Jours/horaires des cours
CTM1001	Fabrication de vêtements	MAR — 15 h 20; MER — 8 h; VEN — 11 h 20
CTM1005	Ajustement de patrons et de vêtements	MAR — 1 1 h 20; MER/JEU — 9 h 40
CTM1010	Logiciel de création de patrons	MAR/MER — 13 h; VEN — 14 h 40
CTM1015	Gestion de la préproduction de vêtements	MAR — 9 h 40; MER — 14 h 40; JEU — 11 h 20
CTM1020	Développement technique de la collection	<b>LUN/MAR/JEU</b> —14 h 40
CTM1025	Technologie de conception et de développement de produits	LUN/MER/JEU —15 h 20

### Horaire de travail à temps partiel de janvier

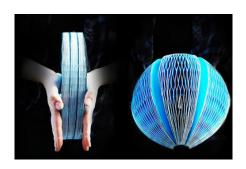
DIMANCHE	LUN	IDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	
JANVIER 2018								
	1	/ 2		3	4	5	6	
	Conge	14.	h-19h	14h-19h	12h-19h	7h-10h	10h-15h	
7	8 (	9		10	11	12	13	
	)	14	h-19h	14h-19h	12h-19h	7h-10h	10h-15h	
14	15	16	3	17	18	19	20	
1-1		14	h-19h	14h - 19h	Conge	Conge	10h -15h	
21	22	23	3	24	25	26	27	
21		14	h-19h	14h-19h	12h -19h	17h-21h	10h-15h	
28	29	30		31 Congé				
20	,	14	h-19h	Conge				

## EMPLOI DU TEMPS

HORAIRE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI







L'origami est l'art du pliage du papier. Beaucoup de gens connaissent bien les grues en papier, mais l'origami est également utilisé dans certains processus de fabrication et de conception. Le casque à vélo dont on voit la photo à gauche a été créé selon la technique de l'origami, par une femme conceptrice en design industriel. Il est aussi solide qu'un casque conventionnel, mais coûte beaucoup moins cher et peut entièrement s'aplatir, afin de prendre très peu de place.

Sur la page suivante se trouve un patron permettant de créer une boîte en origami traditionnel. Fais la lecture des instructions pour créer ta propre boîte.

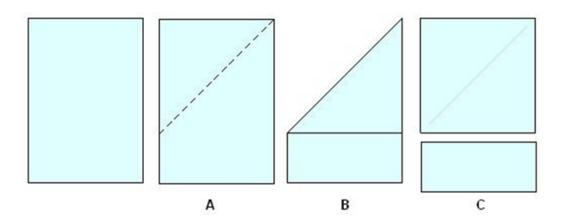
Pour commencer, il te faut une feuille de papier d'une forme bien précise. Un papier d'origami est toujours carré.

Il en existe de plusieurs dimensions, mais la taille standard est de  $75 \times 75$  mm (environ  $3 \times 3$  pouces),  $6 \times 6$  pouces ou  $10 \times 10$  pouces.

Si tu n'as pas de papier d'origami, tu peux découper un carré dans n'importe quelle feuille de format lettre en suivant les étapes ci-dessous. Crée un carré de papier en suivant ces instructions.

(lecture niveau 2, planification et organisation du travail niveau 1)

Important: - - - - signifie « plier »



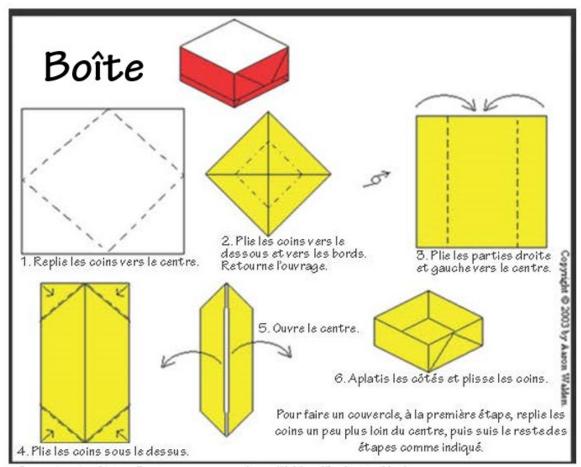




Si tu devais expliquer avec des mots les différentes étapes pour créer un morceau de papier carré, qu'écrirais-tu? Écris les étapes ci-dessous.

(planification et organisation du travail niveau 2, capacité de raisonnement niveau 1, rédaction niveau 2)

Suis les instructions ci-dessous et crée une boîte en origami. (lecture niveau 2)



Conception traditionnelle mise en pages par Aaron Walden. (Traduction libre)



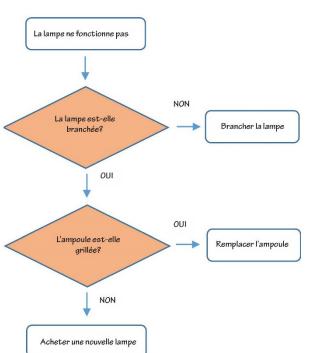




## 13. UN PEU D'ORGANISATION

# POUR FAIRE CETTE ACTIVITÉ, TU AURAS PEUT-ÊTRE BESOIN DE CONSULTER L'AMPLIFICATEUR SUIVANT :

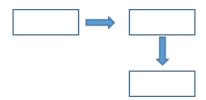
### LES ORGANIGRAMMES



#### Organigramme:

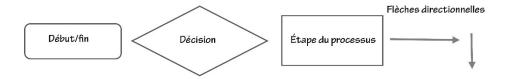
Type de diagramme qui décrit un processus ou un enchaînement d'opérations en indiquant les différentes étapes dans des cases de différentes formes, connectées entre elles dans un certain ordre à l'aide de flèches. Les organigrammes sont conçus pour être faciles à lire. Ils sont également destinés à montrer une « vue d'ensemble » d'un processus.

Les organigrammes sont parfois constitués d'une seule forme simple.



D'autres utilisent des formes qui ont parfois une signification à elles seules, en plus de leur contenu.

Ci-dessous se trouvent trois formes que l'on retrouve souvent.



Les organigrammes utilisent souvent des flèches pour indiquer le sens de la lecture des informations qu'ils contiennent. Certains utilisent aussi un code de couleur, comme l'organigramme à la page suivante, dans lequel les points de vérification sont toujours indiqués en orange.

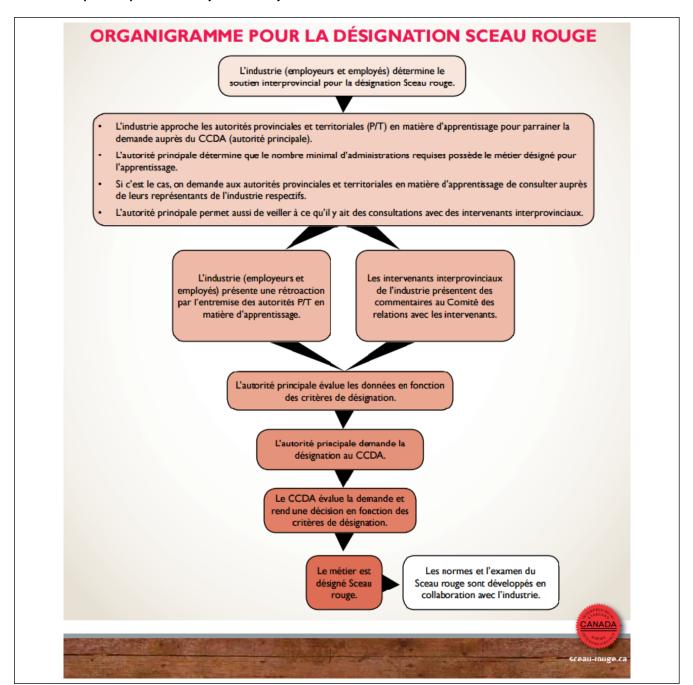






Le Programme du Sceau rouge constitue la norme d'excellence canadienne pour les métiers spécialisés. Auparavant appelé le Programme des normes interprovinciales Sceau rouge, il énonce des normes communes en vue d'évaluer les compétences des gens de métier partout au Canada. Les gens de métier qui satisfont aux normes du Sceau rouge obtiennent la mention Sceau rouge sur leur certificat d'aptitude professionnelle provincial ou territorial. À l'heure actuelle, il existe 56 métiers désignés Sceau rouge.

Regarde l'organigramme du Sceau rouge ci-dessous et utilise les informations qui se trouvent dans le tableau pour répondre aux questions qui suivent.









1.

Quel processus est représenté dans cet organigramme? (lecture niveau 2)

Quelle est la première étape du processus?

(lecture niveau 1)

Combien d'étapes comporte ce processus?

(lecture niveau 1)

Combien de responsabilités l'autorité principale a-t-elle dans le processus? Quelles sontelles? (lecture niveau 2)

Combien de voies différentes existe-t-il pour satisfaire à une norme Sceau rouge?

(lecture niveau 1)







# 14. PERLES DE MODE ET DE BEAUTÉ



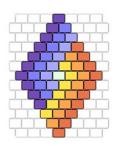
De souche crie, clan de l'Ours, du côté de son père et originaire de la Première Nation de Pelican Lake, Helen Oro s'inspire pour ses œuvres de la technique de perlage traditionnelle qu'utilisaient les membres de sa famille quand elle était plus jeune. Parmi ses produits les plus populaires, on retrouve les lunettes de soleil en perles.

Le perlage est un travail de précision et comme dans de nombreux domaines liés à la mode, il faut être capable de lire des patrons précis.









Le patron présenté à gauche s'appelle le point de brique. Il est très populaire dans l'art traditionnel en Amérique du Nord, en Afrique, au Moyen-Orient et en Amérique du Sud.

Le nom « point de brique » vient du fait que les perles sont alignées horizontalement, comme les briques d'un mur.

Suis les étapes 1 à 4 et crée ton propre modèle sur le papier millimétré fourni ci-dessous et à la page suivante.

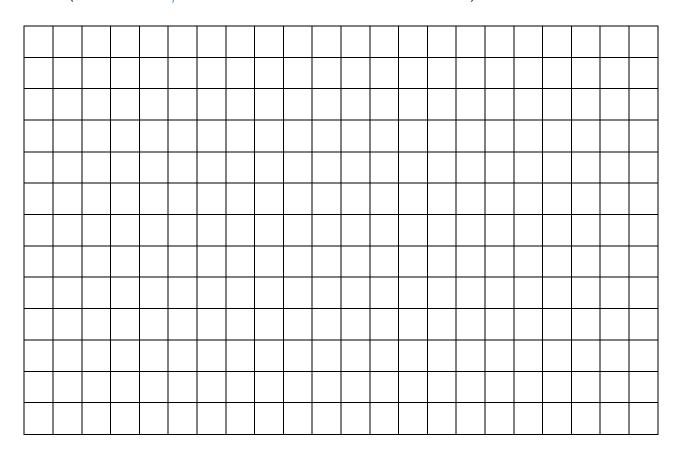
Étape 1 : Trouve une idée de modèle

Étape 2 : Choisis le nombre de couleurs que tu veux y mettre

Étape 3 : Dessine ton modèle (conseil : commence par ne tracer que le contour au crayon, et inscris une lettre pour indiquer la couleur. R = rouge, etc.)

Étape 4 : Calcule le nombre de perles de chaque couleur dont tu vas avoir besoin pour créer ton modèle.

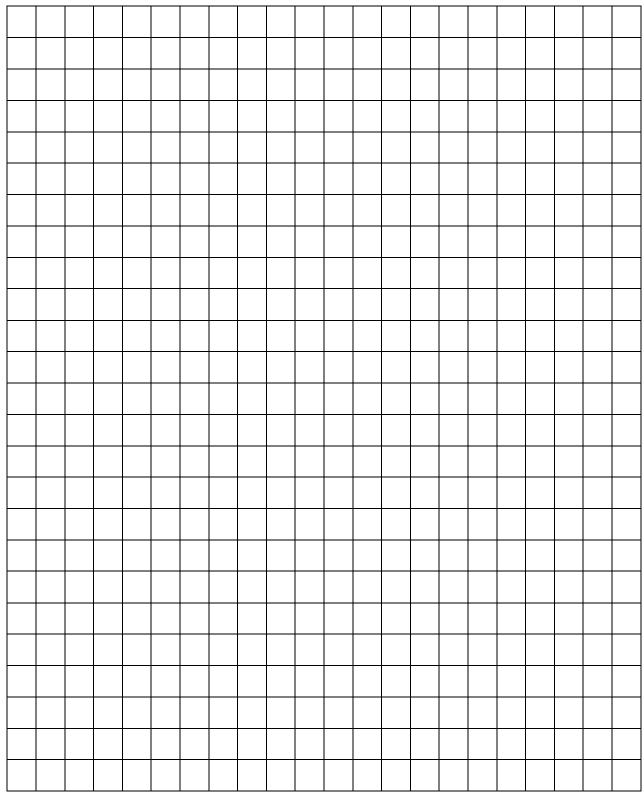
(lecture niveau 3, prise de décision niveau 3, mesure et calcul niveau 2)





# Lecture



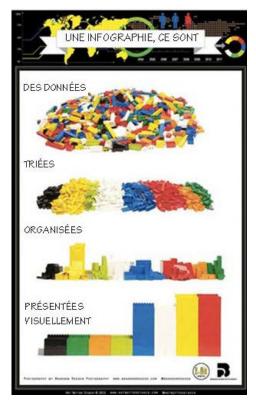








## 15. QU'Y A-T-IL SUR L'IMAGE?



Infographie:

In-fo-gra-phie

/êfografi/

nom

Représentation visuelle (un diagramme ou un graphique) permettant de présenter des informations ou des données.

« une bonne infographie vaut mille mots ».

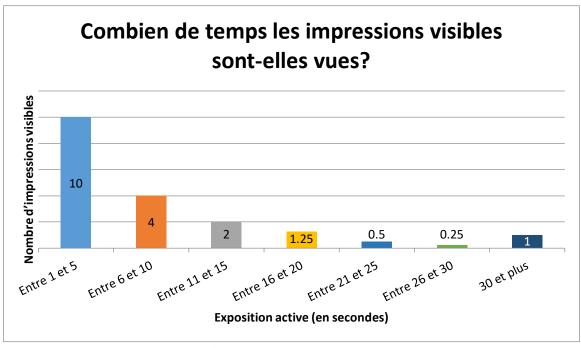
Les graphiques d'information, également appelés infographies, sont des représentations, des informations, des données ou des connaissances graphiques créées dans le but de présenter une information de manière rapide et précise. L'infographie existe depuis de nombreuses années et récemment, l'augmentation du nombre d'outils gratuits et faciles d'utilisation a permis à de nombreuses personnes de créer leurs propres infographies.





Les médias sociaux, les médias traditionnels, le marketing et, de plus en plus, tous les autres corps de métier utilisent l'infographie pour faire passer leur message. Être capable de lire des infographies rapidement et de manière précise est un critère de plus en plus important.

Les recherches indiquent que la moitié des publicités visuelles ne sont regardées que pendant une à cinq secondes!



(Data by Chartbeat, March 23 2014. https://chartbeat.com)

10 secondes et C'EST PARTI!





Chacune des trois pages suivantes contient une infographie. Regarde la première infographie pendant dix secondes. Après dix secondes, réponds aux quatre questions dans le tableau qui suit sans regarder de nouveau l'infographie. Fais de même avec les deux autres infographies.

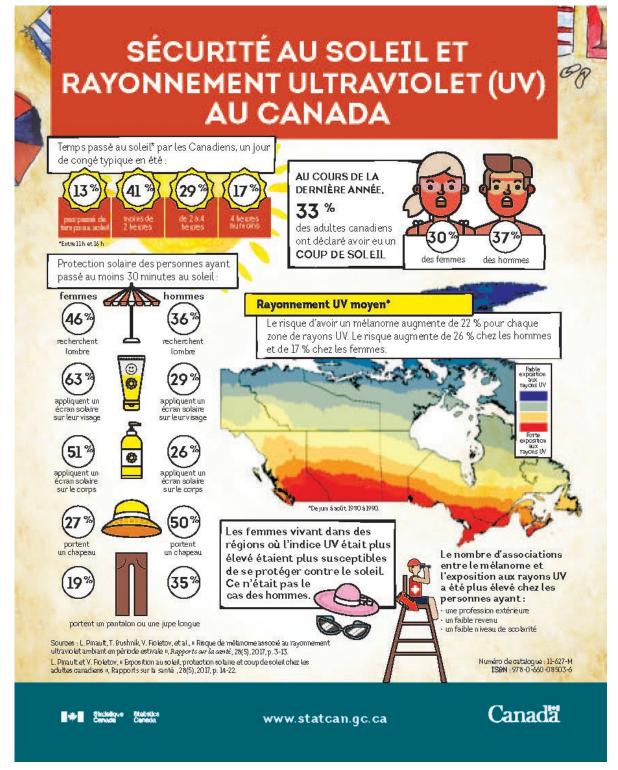
(lecture niveau 3, utilisation significative de la mémoire niveau 1, rédaction niveau 2)

	No	OM DE L'INFOGRAPHIE	
Questions	Sécurité au soleil et rayonnement ultraviolet (UV) au Canada	Croissance sur fond de volatilité	Comment bien préparer vos bagages
Quel est le message clé?			
Quel est le public cible?			
Qui est le commanditaire du message?			
Quel est « l'appel à l'action* »?			

<sup>\*</sup>Appel à l'action = instruction claire ou implicite, en particulier dans les documents de marketing. C'est ce que l'auteur veut que tu fasses, en réaction à une information infographique ou autre.



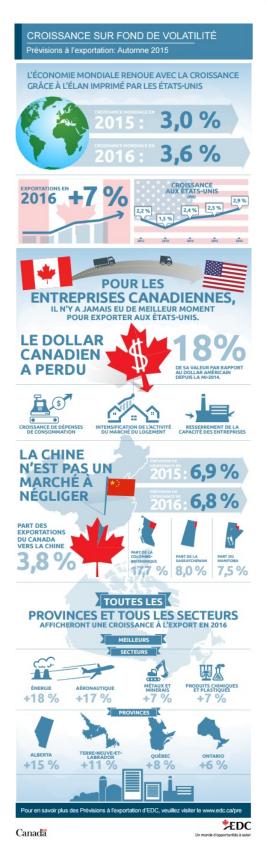






## Lecture

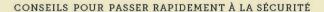












### Comment bien préparer vos bagages Qu'est-ce que je peux apporter dans mon bagage de cabine?





Petits appareils électroniques Téléphone intelligent, tablette, liseuse et caméra.



Ordinateur portable Retirez-le de son étui pour le placer dans le bac au point de contrôle.



Articles métalliques Placez votre monnaie, vos clés, montre et bijoux dans vos bagages de cabine pour réduire les chances de déclencher le détecteur de métal.



Articles personnels Vos rasoirs jetables, coupe-ongles, pinces à sourcils et aiguilles à tricoter sont permis dans votre bagage de cabine.



Les couteaux et autres articles coupants ou tranchants vont dans vos bagages enregistrés ou restent à la maison.



#### Les liquides, aérosols et gels

tels que les articles de toilette personnels et certains types de nourriture vont dans votre bagage de cabine si :

sont de 100 ml ou moins

• Les contenants • Le tout rentre dans un sac refermable en plastique transparant de 1 L



Soyez prêt à placer votre sac de 1 L dans le bac pour l'inspection.

Certains articles sont exemptés de la limite de 100 ml.









Vous pouvez avoir plus de 100 ml pour ces articles, mais soyez prêt à les montrer à l'agent pour l'inspection.

Liquides pour personnes diabétiques



Les bouteilles d'eau, les cafés et tout autres breuvages ne sont pas permis. Planifiez plutôt

 Apporter une bouteille vide réutilisable



• Acheter un breuvage une fois avoir franchi le contrôle

#### Nourriture **permise**

La nourriture solide — comme les sandwiches, les fruits et les barres tendres — est permise dans les bagages de cabine lorsque vous voyagez au Canada.



Nourriture interdite

La nourriture en purée ou en gelée de plus de 100 ml doit être placée dans vos bagages enregistrés. Ex : le miel, le beurre d'arachides, les tartinades et le sirop d'érable.





PLUS D'INFO? Rejoignez-nous par Twitter ou par téléphone! @acsta\_gc ou 1-800-OCanada (1-800-622-6232)

Visitez-nous en ligne! www.acsta.gc.ca/puisjeemporter ou téléchargez notre appli : www.acsta.gc.ca/app-mobile

Passez rapidement à la sécurité

Canadä.





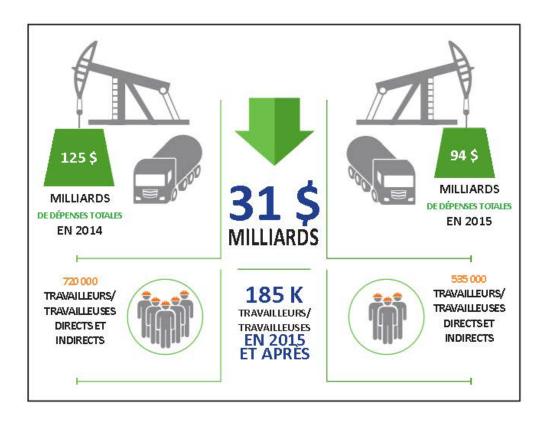




## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

L'industrie gazière et pétrolière occupe une place importante dans l'économie canadienne. C'est également une industrie sous l'influence de nombreux facteurs qu'elle ne peut pas contrôler, comme la demande mondiale en pétrole et la disponibilité des approvisionnements dans le monde. Lorsque des facteurs extérieurs touchent cette industrie, elle réagit en modifiant sa manière de travailler et son temps de travail.

Fais la lecture des informations contenues dans l'infographie ci-dessous pour répondre aux questions suivantes.



Combien de dollars de moins l'industrie a-t-elle dépensés en 2015 en comparaison à 2014? (lecture niveau 2, mesure et calcul niveau 1)





2.

Combien de travailleurs/travailleuses étaient employés ou affectés par l'industrie pétrolière et gazière en 2014?

(lecture niveau 2)

Quelles sont les perspectives d'emploi dans l'industrie à partir de 2015? (lecture niveau 2)

Donne un titre à cette infographie. (lecture niveau 3)

Comprendre les polices de caractères et la manière dont les gens réagissent à ces polices constitue une part importante de la conception infographique et de la technologie de l'information.



Les graphistes utilisent les images, les styles d'impressions et les effets visuels pour faire passer leur message de manière claire et convaincante.



Les développeurs et développeuses Web préparent des dessins, des croquis, des illustrations, des plans et des images pour faire passer les informations de manière claire, précise et convaincante à leurs clients/clientes.



Les personnes qui travaillent dans la production de films et de vidéos font du développement et du montage, produisent des scénarimages et font de l'enregistrement vidéo ou audio sur cassette ou sur disque.

Utilise l'infographie sur les polices de caractères qui se trouve à la page 71 pour répondre aux questions qui suivent.







Combien de polices de caractères sont décrites sur l'affiche? (lecture niveau 3)

Quelles sont les trois choses que les graphistes doivent prendre en considération concernant leur public quand ils choisissent une police de caractères? (lecture niveau 3)

Les polices de caractères sans empattement et avec empattement sont différentes. À ton avis, que signifie « empattement »?

(lecture niveau 3)

Quelle police de caractères inspire la fiabilité? (lecture niveau 2)





Quelle police de caractères devras-tu utiliser si tu veux que les gens pensent que le produit que tu vends est de bonne qualité?

(lecture niveau 1)

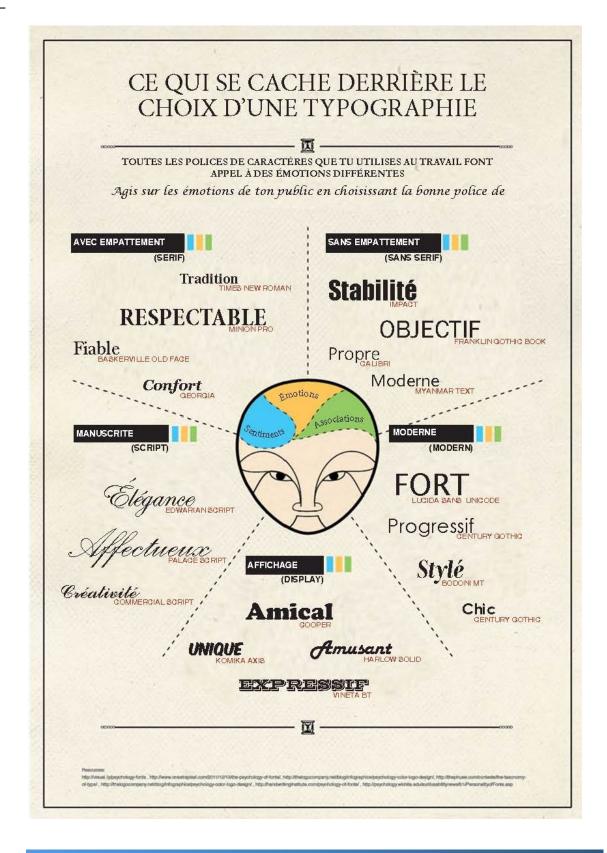
Quelle police de caractères devras-tu utiliser si tu veux que les gens pensent que ton entreprise est stable ou moderne?

(lecture niveau 2)







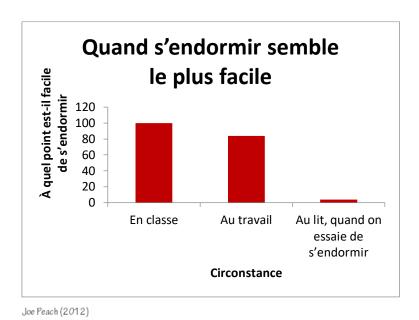








# 16. LE TEMPS QUI PASSE



Le sommeil est essentiel à notre santé d'une manière générale et est un facteur important dans la santé et la sécurité au travail.

Beaucoup de personnes ne dorment pas suffisamment pour être en bonne santé ni pour être productives et en sécurité au travail.

La gestion du temps est aussi une expression que l'on entend beaucoup.

Parfois, on utilise notre temps de manière efficace et parfois, nous le gaspillons.

Sais-tu gérer ton temps?

Le temps continue de glisser, glisser, glisser vers le futur (Traduction de « Time keeps on slippin, slippin, slippin Into the future »), Fly Like an Eagle Steve Miller Band

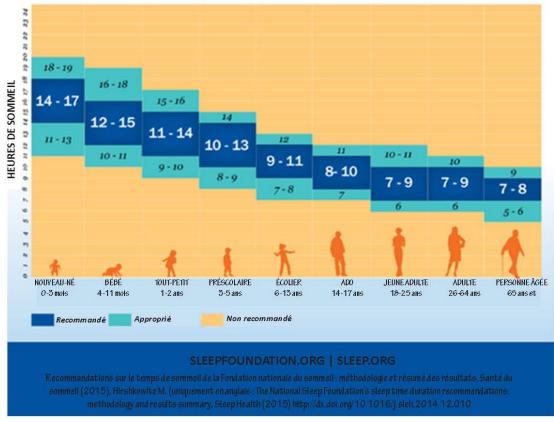
Numéro 2 du classement hebdomadaire des 100 chansons les plus populaires aux États-Unis Semaine du 12 mars 1977







### **RECOMMANDATIONS TEMPS DE SOMMEIL**



À l'aide du tableau de la National Sleep Foundation (Fondation nationale du sommeil), réponds aux questions qui suivent pour savoir de combien d'heures de sommeil nous avons besoin aux différents moments de notre vie.

Combien d'heures de sommeil sont recommandées pour les adolescents? (lecture niveau 2)

Quels sont les deux groupes qui ont besoin du même nombre d'heures de sommeil? (lecture niveau 2)







Quel est le groupe qui a besoin du moins d'heures de sommeil? (lecture niveau 2)

Quel est le nombre d'heures minimum de sommeil recommandé pour chacun des groupes?

(lecture niveau 1)

Selon le tableau, est-il possible de trop dormir? De quelle manière le tableau te donne-t-il cette information?

(lecture niveau 2)

Trouve maintenant ton groupe d'âge dans le tableau et réponds à ces trois questions.

- 6.
- 1. Combien d'heures au minimum devrais-tu dormir chaque nuit?
- 2. Si tu dois te lever à 7 h du matin, à quelle heure devrais-tu aller dormir?
- 3. Remplis le tableau ci-dessous avec tes habitudes de sommeil.

(lecture niveau 2, mesure et calcul niveau 2)

	HORAIRE	Heure habituelle d'aller au lit	Heure de réveil habituelle	Nombre d'heures de sommeil
1.	Nombre d'heures recommandées			
2.	Semaine			
3.	Fin de semaine			

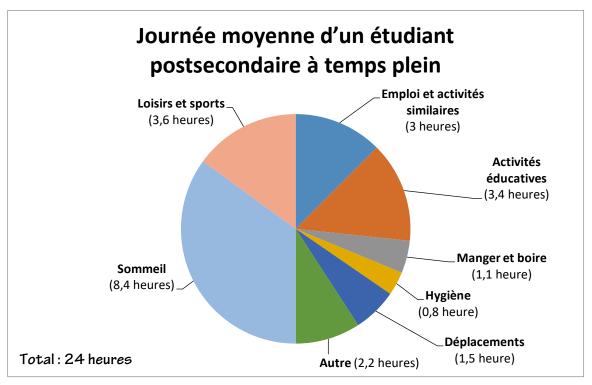




### Diagramme circulaire

Il est facile de laisser filer le temps et de ne pas le rentabiliser quand on n'est pas conscients de la manière dont il passe. Tout comme on fait le suivi de nos finances, nous pouvons faire un suivi de notre gestion du temps et combler nos lacunes. Savoir gérer son temps simplifie la vie et fait de nous de meilleurs employés et employées.

Les diagrammes circulaires sont des outils très utiles pour montrer des informations proportionnelles de manière claire et rapide. Ils sont utilisés pour diviser les données en tranches et comparer celles-ci entre elles. C'est l'arc externe de la tranche qui indique la taille de celle-ci. Les diagrammes circulaires sont utilisés lorsque le total des tranches est de 100 %.



Source: Bureau of Labor Statistics, American Time Use Survey Traduction libre

1.

Utilise les informations du diagramme circulaire pour faire une estimation de l'utilisation de ton temps et compléter le tableau à la page suivante. Compare le temps passé par un étudiant moyen ou une étudiante moyenne avec ton propre temps lors d'une journée classique. Tu aimerais changer certaines choses?

(lecture niveau 2)







Activité un jour de semaine	Étudiant(e) moyen(ne)	Toi
Sommeil		
Loisirs		
Travail		
Activités éducatives		
	1,1	
	0,8	
	1,5	
Autre		
Total	24 heures	24 heures

Dans la question précédente, on t'a demandé de regarder la colonne «Toi» après l'avoir remplie et de réfléchir à d'éventuels changements à apporter dans l'utilisation de ton temps au quotidien.

Maintenant, pour t'aider à faire ces changements, tu dois créer deux diagrammes circulaires côte à côte. Un support visuel à la place de simples mots te servira à visualiser et à te souvenir des changements que tu souhaites faire.

Pour le diagramme circulaire Manière dont j'utilise mon temps, utilise les données de la colonne «Toi» du tableau des données ci-dessus pour créer un diagramme qui indique les estimations de la manière dont tu utilises ton temps la semaine.

De l'autre côté de la page, crée ton diagramme Manière dont j'aimerais utiliser mon temps pour montrer les changements que tu aimerais faire dans l'utilisation de ton temps.

Pour créer un diagramme circulaire, tu dois déterminer quel pourcentage des 24 heures d'une journée est utilisé pour chacune de tes activités. Puis, tu dois estimer la taille des parts que tu vas dessiner pour illustrer le temps passé sur chaque activité. Pour calculer le pourcentage :

Divise 24 par le chiffre indiquant le temps passé, puis multiplie par 100 Par exemple — tu passes 8,4 heures à dormir sur 24 heures  $8,4 \div 24 \times 100 = 33,3\%$ 

N'hésite pas à utiliser des couleurs dans ton diagramme. Les couleurs sont très utiles pour « lire » des diagrammes.

(lecture niveau 3, calcul niveau 2)

### TES DIAGRAMMES CIRCULAIRES

Manière dont j'utilise mon temps	Manière dont j'aimerais utiliser mon temps







### 17. RESTER EN VIE



Équipement de protection individuelle (ÉPI):

Vêtement ou équipement porté par les travailleurs et travailleuses, afin de minimiser l'exposition aux produits chimiques dangereux en milieu de travail

### L'ÉPI:

- n'élimine pas et ne réduit pas les dangers en milieu de travail. Il ne permet que de minimiser l'exposition du travailleur ou de la travailleuse.
- ne remplace pas des méthodes administratives ou de contrôle d'ingénierie efficaces.

### L'ÉPI:

 constitue le dernier moyen de défense lorsque le danger ne peut être éliminé ou contrôlé de façon adéquate.

L'ÉPI que tu vas utiliser dépend de ton lieu de travail et de ton métier. Parmi les ÉPI les plus courants, on retrouve :

- Casques
- Lunettes de sécurité
- Chaussures de sécurité
- Gants

- Protections auditives
- Vêtements de protection
- Vêtements à haute visibilité
- Masques

Bien choisir son ÉPI, l'utiliser de manière adéquate et en prendre soin, tout cela est important pour assurer un bon niveau de protection.



### Lecture



### Étiquettes des produits

Les étiquettes des produits incluent toujours des conseils de prudence sur les dangers entourant l'utilisation du produit.

Conseil de prudence : phrase normalisée (et/ou pictogramme) décrivant les mesures recommandées pour prévenir ou atténuer les effets nocifs résultant de l'exposition à un produit dangereux ou encore de la manutention ou de l'entreposage inadéquat d'un produit dangereux.

1.

L'étiquette du SIMDUT ci-dessous concerne le méthanol. Trouve les informations concernant la sécurité et le nombre d'ÉPI que le travailleur ou la travailleuse doit porter quand il ou elle manipule ce produit. Fais-en une liste.

(lecture niveau 2)

### METHANOL DANGER

DANGER POISON

FLAMMABLE

VAPOUR HARMFUL

MAY CAUSE BLINDNESS IF SWALLOWED

Keep away from heat, sparks and flame. No smoking. Container must be grounded when being emptied. Vapour may travel long distance. Avoid contact with eyes and skin. Do not inhale vapours or mist. Do not take internally. Harmful if absorbed through the skin.

FIRST AID: In case of contact, immediately flush eyes and skin with plenty of water for at least 15 minutes.

If swallowed, induce vomiting by sticking finger down throat, or by giving soapy water to drink. Repeat until vomit is clear.

If affected by vapour, move to fresh

If breathing has stopped, apply artificial respiration.

GET MEDICAL ATTENTION IMMEDIATELY.

PRECAUTIONS: Wear chemicalgoggles and resistant gloves. Wash thoroughly after handling. Use with enough ventilation to keep below TLV. Keep container closed. Never use pressure to empty container.

# MÉTHANOL

DANGER

POISON

INFLAMMABLE VAPEURS NOCIVES

PEUT PROVOQUER LA CÉCITÉ,

SI AVALÉ

Garder loin de la chaleur, des étincelles et des flammes. Ne pas fumer. Brancher le contenant à une prise de terre avant de le vider de son contenu. Les vapeurs peuvent s'étendre sur de longues distances. Eviter tout contact avec les yeux et la peau. Ne pas respirer les vapeurs. Ne pas absorber. Nocif si absorbé par la peau.

PREMIERS SOINS: En cas de contact avec les yeux ou la peau, laver à grande eau pendant au moins 15 minutes.

Si avalé, provoquer le vomissement en introduisant un doigt dans la gorge ou en faisant absorber de l'eau savonneuse à la victime. Répétez jusqu'à oessation du vomissement.

Sortir au grand air, si indisposé par les vapeurs.

Si la respiration est interrompue, recourir à la respiration artificielle.

OBTENIR DES SOINS MÉDICAUX IMMÉDIATS.

PRÉCAUTIONS: Porter des lunettes protectrices (pour produits chimiques) et des gants résistants. Se laver minutieusement après usage. Utiliser dans un endroit bien aéré, afin de maintenir un niveau de vapeurs tolérable. Garder le contenant fermé. Ne jamais user de pression en vidant le récipient.

### SEE MATERIAL SAFETY DATA SHEET FOR PRODUCT VOIR FICHE SIGALÉTIQUE

ABC Company Anytown, Ontario Telephone 123-4567 ASTUCE: En général, les informations sur les ÉPI se trouvent dans *Précautions* ou *Conseils de prudence*, mais la nécessité d'avoir des ÉPI supplémentaires peut également être suggérée ou indiquée ailleurs sur l'étiquette.





### Choisir des ÉPI

Le tableau ci-dessous présente quelques produits commerciaux utilisés dans la fabrication de certains vêtements de protection (p. ex. gants, tabliers, gilets, combinaisons). Tu trouveras dans la liste suivante le nom des fabricants et une brève description des matériaux utilisés, ainsi que des exemples de vêtements de protection qui en sont faits.



Fais la lecture des informations contenues dans le tableau pour répondre aux questions qui suivent.

Appellation commerciale	Fabricant	Description
ChemMax®	Lakeland	Gamme de combinaisons de protection chimique. Chaque combinaison est composée d'un tissu et d'un film protecteur et procure une protection pour la fabrication, le nettoyage ou la manipulation de produits chimiques.
Interceptor®		Fabriquée conformément aux normes NFPA 1991 et CE de type 1, cette gamme de vêtements est offerte en configurations entièrement étanches ou non pour la protection contre les gaz, les vapeurs, les aérosols, les liquides, les contaminants nocifs ou les particules.
Kevlar®	DuPont	Fibre d'aramide (polyamide aromatique) utilisée dans la fabrication de vêtements de protection individuelle nécessitant une résistance aux entailles, à la chaleur, aux balles ou aux particules projetées.
Nomex®	DuPont	Fibre d'aramide (polyamide aromatique) résistant aux températures élevées, ainsi qu'à un grand nombre de produits chimiques et de solvants industriels.
Saranex™	Dow Chemical Company	Film plastique multicouche combinant minimum deux polymères pour former un film protecteur de plusieurs épaisseurs. La couche de protection est en résine SARAN.
Teflon®	DuPont	Polymères fluocarbonnés faits de tétrafluoroéthylène ou d'un mélange de tétrafluoroéthylène et d'hexafluoropropylène. Offre une résistance aux produits chimiques et à la chaleur, mais peu de résistance physique. Est combiné à d'autres matériaux dans les vêtements de protection.
Trellchem®	Ansell	Gamme de tenues de protection faites en tissu polyamide enduit à l'intérieur et à l'extérieur de différentes substances offrant une protection contre une large gamme de produits chimiques.
Tychem®	DuPont	Protège contre l'exposition à un grand nombre de produits chimiques et résiste à la déchirure et à la perforation.
Tychem® Responder®	DuPont	Matériau multipellicule résistant à la pénétration d'un grand nombre de produits chimiques, offerts dans divers styles de vêtements.
WorkMaster®	Draeger	Combinaisons fabriquées en tissu HIMEX® qui procure une résistance aux produits chimiques et une résistance mécanique.





Quelle compagnie propose le plus grand nombre de matériaux? Combien en offre-t-elle? (lecture niveau 2)

Quel(s) matériau(x) offre(nt) la meilleure protection par rapport à la chaleur? Quels sont les mots qui te l'indiquent?
(lecture niveau 2)

Selon quelles normes sont fabriqués les produits de la marque Interceptor? (lecture niveau 2)

Quels produits offrent une bonne résistance aux déchirures et aux trous? Quels sont les mots qui te l'indiquent? (lecture niveau 2)

Quelle est la faiblesse du Teflon? Comment cette faiblesse est-elle gérée? (lecture niveau 2)







Combien de polymères y a-t-il dans le Saranex?

(lecture niveau 2)

Quel est le matériau idéal pour les personnes qui travaillent dans la police ou dans l'armée? Explique ton choix.

(lecture niveau 2)







### Équipés pour survivre

Au Canada, on compte près de cinq décès résultant d'accidents de travail chaque jour. Cela représente environ 1000 personnes par an qui ne rentrent pas chez elles à la fin de la journée. De plus, chaque jour, on compte pas moins de 15,5 cas de blessures au travail pour 1000 travailleurs canadiens et travailleuses canadiennes.



Les cinq industries les plus dangereuses au Canada:

- 1. Pêche et piégeage
- 2. Mines, exploitation de carrières et extraction pétrolière
- 3. Foresterie et exploitation forestière
- 4. Construction
- 5. Transport et stockage

Les personnes et les organisations impliquées dans la santé et la sécurité travaillent sans cesse sur de nouvelles initiatives permettant de rendre les milieux de travail plus surs, mais les travailleurs et travailleuses doivent également être conscients des risques et prendre les précautions qu'ils ont à leur disponibilité pour se protéger.

Il existe neuf catégories d'ÉPI dont la liste se trouve ci-dessous accompagnée de quelques exemples pour chacune d'entre elles.

Protection du système
respiratoire
7

(approvisionnement d'air, purification d'air)

### Protection des yeux

(lunettes, masques, visières)

### Protection des oreilles

(bouchons d'oreilles, casques antibruit)

### Protection des mains

(gants, crème protectrice)

### Protection des pieds

(chaussures de sécurité avec embout en acier)

### Protection de la tête

(casques, casquettes, cagoules, chapeaux)

#### Travail en hauteur

(harnais, dispositifs antichute)

### Protection de la peau

(vêtements, crème solaire)

### Autres protections

(ÉPI pour des tâches spécifiques comme les vêtements en cuir pour les soudeurs)









Ta mission consiste à trouver l'ÉPI approprié pour l'électricien en construction qui se trouve à la page suivante, afin qu'il soit en sécurité sur son lieu de travail décrit ci-dessous.

Les étapes pour exécuter cette tâche sont les suivantes :

- 1. Chercher le type de blessures qui touchent les électriciens/électriciennes en construction et sur le lieu de travail mentionné
- 2. Trouver les ÉPI qui seraient les plus utiles pour prévenir les blessures identifiées
- 3. Créer une liste de tous les ÉPI qui, selon toi, seraient nécessaires
- 4. Indiquer sur le dessin qui se trouve à la page suivante les ÉPI que l'électricien devrait porter et le but de ces ÉPI.

Le casque t'est donné en exemple.

(lecture niveau 3)

### SITUATION PROFESSIONNELLE

L'électricien travaille sur un projet nécessitant l'installation de câbles sur le côté d'un puits de mine. Les parois du puits sont en roche rugueuse. Il n'est pas inhabituel pour les mineurs/mineuses d'avoir des ecchymoses et des coupures s'ils ne sont pas bien protégés par leur ÉPI.

Le puits est profond et si la qualité de l'air est généralement assez bonne, les particules de poussière peuvent poser problème. Il devrait faire froid dans la zone où l'électricien va devoir travailler, sans doute à peine au-dessus de O °C.

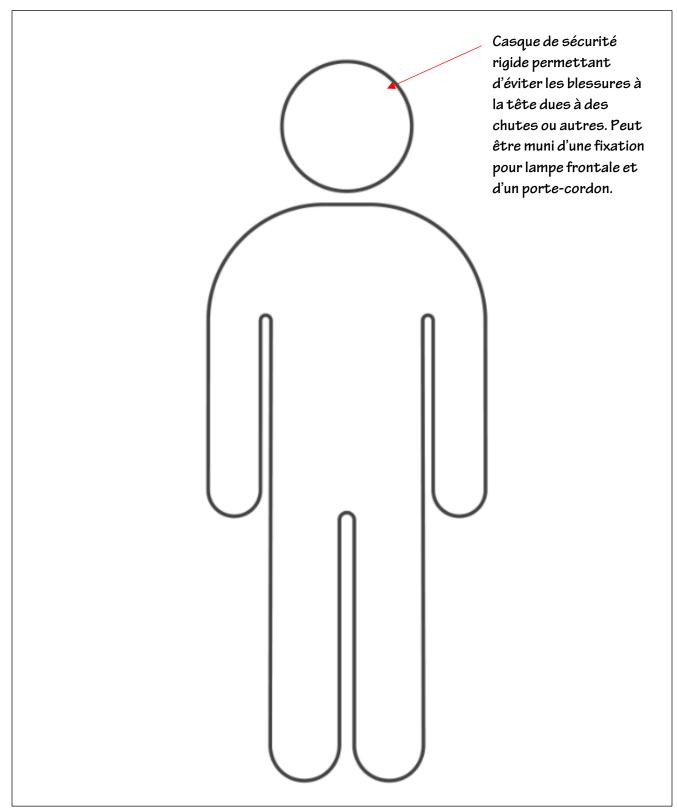
Le puits est tout équipé. Certaines choses sont stockées le long des parois et d'autres sont déplacées continuellement le long du puits sur une « route » étroite qui a été construite spécifiquement pour cela. C'est un lieu très bruyant.

L'électricien va devoir installer des câbles électriques pour alimenter les climatiseurs et les lampes à très forte puissance, afin que les mineurs/mineuses aient une bonne visibilité. Les câbles seront installés en haut des murs, à une hauteur de 9 m. Un échafaudage a été installé pour permettre à l'électricien de travailler.



### Lecture











# 18. ATTENTION AUX PRODUITS CHIMIQUES



Système d'Équipement
de
Information
sur les + Protection
Matières Individuelle

**D**angereuses

**U**tilisées au

Travail

Traduction libre.

Au Canada, le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) exige que les produits utilisés en milieu de travail et jugés dangereux soient accompagnés d'une étiquette.

Les étiquettes sont les premiers éléments qui informent l'utilisateur ou l'utilisatrice des principaux dangers associés à un produit. Les étiquettes donnent également les précautions d'usage et les mesures de sécurité élémentaires qui doivent être prises, incluant la description des ÉPI qui doivent être portés, si nécessaire.







Regarde l'étiquette du produit K1, puis réponds aux trois questions qui suivent.

# Product K1 / Produit K1





# **Danger**

Fatal if swallowed. Causes skin irritation.

#### Precautions:

Wear protective gloves.

Wash hands thoroughly after handling.

Do not eat, drink or smoke when using this product.

Store locked up. Dispose of contents/containers in accordance with local regulations.

IF ON SKIN: Wash with plenty of water. If skin irritation occurs: Get medical advice or attention. Take off contaminated clothing and wash it before reuse. IF SWALLOWED: Immediately call

a POISON CENTRE or doctor.

Rinse mouth.

# Danger

Mortel en cas d'ingestion. Provoque une irritation cutanée.

#### Conseils:

ce produit.

Porter des gants de protection. Se laver les mains soigneusement après manipulation. Ne pas manger, boire ou fumer en manipulant

Garder sous clef.

Éliminer le contenu/récipient conformément aux règlements locaux en vigueur.

EN CAS DE CONTACT AVEC LA PEAU : Laver abondamment à l'eau. En cas d'irritation cutanée : Demander un avis

Enlever les vêtements contaminés et les laver avant réutilisation.

médical/consulter un médecin.

EN CAS D'INGESTION : Appeler immédiatement un CENTRE ANTIPOISON ou un médecin. Rincer la bouche.

Compagnie XYZ, 123 rue Machin St, Mytown, ON, N0N 0N0 (123) 456-7890

Quelles sont les trois choses à ne surtout pas faire quand on travaille avec le produit K1? (lecture niveau 2)







Quelle sorte d'ÉPI doit-on porter quand on manipule le K1? (lecture niveau 1)

Que dois-tu faire si tu as du K1 sur tes vêtements?

(lecture niveau 2)





Ne pas manger, boire ou fumer en manipulant ce produit. Se laver les mains soigneusement après manipulation. Garder le contenant hermétiquement fermé. Tenir loin de la chaleur, des étincelles et des flammes. Ne pas fumer.

Porter des gants et une protection pour les yeux et le visage. Mise à la terre du récipient et du matériel de réception. Utiliser un équipement antidéflagrant. Prendre des mesures de précaution contre les décharges électrostatiques. Utiliser des outils antiétincel-les. Conserver dans un endroit frais et bien ventilé.

EN CAS D'INGESTION : Appeler le CENTRE ANTIPOISON immédiatement ou consulter un mé-decin. Rincer la bouche.

En cas d'incendie, utiliser de l'eau pulvérisée, des poudres chimiques sèches, du dioxyde de carbone ou une mousse antialcool.

Consulter la fiche de données de sécurité pour en savoir plus sur l'utilisation sans danger de ce produit. MaCompagnie, MaRue, MaVille NJ 00000, Tél.: 444 999 9999









# 19. LES DANGERS DE LA BEAUTÉ



Les peintres d'automobiles et les techniciens et techniciennes en tôlerie carrosserie peuvent être exposés à des risques pour leur santé et l'environnement sur leur lieu de travail. En raison des risques potentiels pour leur santé, il est vraiment important que les personnes qui travaillent dans ce domaine reçoivent la formation nécessaire sur l'utilisation, l'entreposage et l'élimination des produits chimiques dangereux, ainsi que sur les procédures de sécurité appropriées.

Les étiquettes constituent le premier avertissement mentionnant les dangers liés à l'utilisation d'un produit. Par contre, c'est le document connu sous le nom de fiche de données de sécurité (FDS), également appelé fiche signalétique (FS), qui fournit les informations importantes et complètes au sujet du produit, ainsi que les mesures de précaution nécessaires pour que les travailleurs et travailleuses restent en sécurité et en bonne santé.



Les FDS sont généralement rédigées par le fabricant ou le fournisseur du produit et sont *obligatoires* pour tous les produits étiquetés comme dangereux.





On retrouve des FDS dans tous les milieux de travail qui utilisent des produits dangereux. Elles indiquent aux utilisateurs :

- quels sont les dangers associés à l'utilisation de ce produit
- comment utiliser le produit de manière sécuritaire
- à quoi s'attendre si les recommandations ne sont pas suivies
- comment reconnaître les symptômes d'une exposition
- quoi faire en cas d'urgence

Les FDS contiennent de nombreuses informations, mais il est important de les lire attentivement et de bien mémoriser les points les plus importants.

Aux pages suivantes, tu trouveras deux des 13 pages de la FDS d'un produit utilisé par les peintres d'automobiles. Lis-les et réponds aux questions qui suivent.







### FICHE SIGNALÉTIQUE

#### 1. Identification

Identificateur du produit X-TREME GLAMOUR HS KLEARKOTE

Autres moyens d'identification

Code de produit FS-5125-QT

Automotive Refinish Clear Coat Utilisation recommandée Renseignements sur le fabricant/importateur/fournisseur/distributeur

Fabricant

Nom de la société 5 STAR XTREME

a division of IAMG/International Autobody Marketing Group Adresse

1505 N. Hayden Road

Suite 111

Scottsdale, Arizona 85257

États-Unis

Téléphone 1--87-REFINISH Assistance générale

Site Web www.5starxtreme.com

Courriel Non disponible. Numéro de téléphone

d'urgence

CHEMTREC 1-800-424-9300

#### 2. Identification du/des danger(s)

Dangers physiques Liquides inflammables Catégorie 2 Toxicité aiguë, cutanée Catégorie 4 Risques pour la santé Toxicité aiguë, orale Catégorie 3 Corrosion et/ou irritation de la peau Catégorie 2 Lésion/irritation grave des yeux Catégorie 2A Sensibilisation, cutanée Catégorie 1 Cancérogénicité Catégorie 2

> Toxicité pour la reproduction Toxicité spécifique pour certains organes

cibles, exposition unique

Toxicité spécifique pour certains organes Catégorie 1

cibles, exposition répétée

Risques pour l'environnement Dangereux pour le milieu aquatique, danger Catégorie 3

Dangereux pour le milieu aquatique, danger à Catégorie 3

long terme

Définition des dangers selon

I'OSHA

Non classé.

#### Éléments d'étiquetage



Mot indicateur Danger

Liquide et vapeurs très inflammables. Nocif en cas d'ingestion. Provoque une irritation cutanée. Mention de danger Peut provoquer une allergie cutanée. Provoque une sévère irritation des yeux. Toxique par

inhalation. Peut provoquer somnolence ou vertiges. Susceptible de provoquer le cancer. Susceptible de nuire à la ferfilité ou au fœtus. Risque avéré d'effets graves pour les organes à la suite d'expositions répétées ou d'une exposition prolongée. Nocif pour les organismes aquatiques

Catégorie 2

Catégorie 3 - effets narcotiques

Nocif pour les organismes aquatiques, entraîne des effets néfastes à long terme

Nom de la matière : X-TREME GLAMOUR HS KLEARKOTE FS-5125-QT Version nº: 01 Date de publication: 08-mai-2015 SDS US

1 / 13



# ecture



#### Conseil de prudence

Prévention Se procurer les instructions avant utilisation. Ne pas manipuler avant d'avoir lu et compris toutes les mesures de sécurité. Tenir à lécart de la chaleur/des étincelles/des flammes nues/des

surfaces chaudes. - Ne pas fumer. Conserver le récipient bien fermé. Les conteneurs au sol et équipement de réception. Utiliser du matériel électrique/de ventilation/d'éclairage antidéflagrant. Ne pas utiliser d'outils produisant des étincelles. Prendre des mesures de précaution contre les décharges électrostatiques. Ne pas respirer le brouillard ou les vapeurs. Lavez vigoureusement après manipulation. Ne pas manger, boire ou fumer en manipulant ce produit. Utiliser seulement en plein air ou dans un endroit bien ventilé. Il ne faut pas que les vêtements de travail contaminés quittent le lieu de travail. Éviler le rejet dans l'environnement. Porter des gants/vêtements de

protection/ équipement de protection des yeux/du visage.

Intervention En cas d'ingestion : Appelez un centre antipoison/médecin/ si vous vous sentez mal. En contact

avec la peau (ou les cheveux) : Retirer immédiatement tous les vêtements contaminés. Rincer la peau avec de l'eau/sous une douche. En cas d'inhalation : Déplacer la personne à l'air frais et la maintenir dans une position confortable pour la respiration. En contact avec les yeux : Rincer prudemment avec de l'eau pendant plusieurs minutes. Retirer les verres de contact si la victime en porte et qu'il est possible de les retirer facilement. Continuer à rincer. Appeler un centre antipoison/médecin. Rincer la bouche. En cas d'irritation ou d'éruption cutanée : Obtenir une consultation médicale ou des soins médicaux. Si l'irritation des yeux persiste: Demander un conseil médical/des soins. Laver les vêtements contaminés avant réutilisation. En cas d'incendie :

utiliser un agent d'extinction approprié.

Entreposage Entreposer dans un endroit bien ventilé. Garder le contenant fermé hermétiquement. Stocker

dans un endroit bien ventilé. Conserver au frais. Garder sous clef.

Élimination Éliminer le contenu/les conteneurs selon la loi internationale/nationale/régionale/locale.

Danger(s) non classé(s) Un liquide inflammable accumulant la statique peut devenir électrostatiquement chargé, même

ailleurs (DNCA) avec de l'équipement mis à la masse et mis à la terre. Des étincelles peuvent allumer les liquides

et les vapeurs. Peut provoquer des incendies instantanés ou des explosions.

48.4 % du mélange sont constitués de composants dont la toxicité aiguë par voie orale est Renseignements supplémentaires inconnue. 48.74 % du mélange sont constitués de composants dont la toxicité aiguë par inhalation est inconnue. 68.36 % du mélange sont constitués de composants dont la toxicité aiguë pour le milieu aquatique est inconnue. 68.12 % du mélange sont constitués de composants

dont la toxicité à long terme pour le milieu aquatique est inconnue.

### 3. Composition/Information sur les composants

#### Mélanges

Nom chimique	Nom commun et synonymes	Numéro CAS	%
Acétate de n-butyle		123-86-4	20 to <30
2-Heptanone		110-43-0	10 to <20
Xylène		1330-20-7	5 to <10
1-Methoxy-2-propyl acetate		108-65-6	1 to <5
Éthylbenzène		100-41-4	1 to <5
liquid HALS		41556-26-7	0.1 to <1
Autres composés sous les niveaux déclarat	oles		40 to <50

<sup>\*</sup> Indique qu'une dénomination chimique précise ou un pourcentage de composition est retenu comme secret commercial.

#### 4. Premiers soins

Inhalation Transporter la victime à l'extérieur et la maintenir au repos dans une position où elle peut

confortablement respirer. Oxygène ou respiration artificielle si nécessaire. Ne pas pratiquer le bouche-à-bouche si la victime a inhalé la substance. Recourir à la respiration artificielle à l'aide d'un masque de poche muni d'une valve de retenue ou de tout autre appareil respiratoire et

médical approprié. Appeler un CENTRE ANTIPOISON ou un médecin.

Contact cutanó Enlever immédiatement les vêtements souillés et laver la peau avec de l'eau et du savon. En cas

d'eczéma ou d'autres problèmes cutanés : consulter un médecin et apporter cette fiche. Laver les

vêtements contaminés avant de les porter à nouveau.

Contact avec les yeux. Rincer immédiatement les yeux à grande eau pendant au moins 15 minutes. Retirer les lentilles

cornéennes, s'il y a possibilité de le faire. Continuer de rincer. Consulter un médecin si une

irritation se développe et persiste.

Ingestion Rincer la bouche. En cas de vomissement, garder la tête basse pour éviter une pénétration du

contenu de l'estomac dans les poumons. Consulter un médecin en cas de malaise.

Nom de la matière : X-TREME GLAMOUR HS KLEARKOTE

FS-5125-QT Version nº: 01 Date de publication: 08-mai-2015

SDS US







Quels sont les ÉPI nécessaires à la manipulation de ce produit?

(lecture niveau 2)

Comment devrait être entreposé ce produit? (lecture niveau 2)

Est-ce que ce produit est inflammable? (lecture niveau 2)

Quel est le niveau de danger de ce produit pour l'environnement? (lecture niveau 1)





Que dois-tu faire si ce produit entre en contact avec ta peau? (lecture niveau 2)

Qui fabrique ce produit?

(lecture niveau 1)

Quel site Internet te fournit des informations supplémentaires sur ce produit? (lecture niveau 1)

Quel est l'objectif principal de ce produit? (lecture niveau 1)







10.

Quel pourcentage du produit représente le 1-Methoxy-2-propyl acetate?  $(lecture\ niveau\ 1)$ 







# 20. CATASTROPHE! LES TOILETTES ONT EXPLOSÉ!

### Attention aux toilettes explosives!

#### Mai 2013

Flusharoo fabrique des chasses d'eau à haute pression pour les toilettes. L'entreprise effectue un rappel de certaines pièces, car elles peuvent entraîner une explosion suffisamment puissante au niveau des joints pour briser le réservoir.

La compagnie rappelle actuellement 351 000 pièces aux États-Unis et environ 8 400 au Canada, toutes appartenant au modèle 2304 Flusharoo 431 installé dans des chasses d'eau entre avril 2006 et mai 2010.

Aucun cas de blessure n'a été rapporté, mais Flusharoo a reçu de nombreuses réclamations au sujet du modèle 431 concerné par le rappel, pour des explosions et divers dommages.

Ce rappel fait suite à un autre rappel datant de juin 2011 concernant le modèle 431 fabriqué entre octobre 1995 et mars 2006. Lors de ce rappel, quelque 1,9 million de pièces avaient été rappelées aux États-Unis et 8 400 au Canada.

Flusharoo indique que les propriétaires de ces systèmes devraient cesser de les utiliser immédiatement, couper l'arrivée d'eau, tirer la chasse d'eau pour relâcher la pression à l'intérieur du réservoir et contacter la compagnie, afin de recevoir une trousse de réparation gratuite.





1.

Utilise les informations contenues dans l'article au sujet du Flusharoo pour remplir le tableau ci-dessous.

(lecture niveau 2)

Année du rappel -		2013
Nombre de pièces rappelées aux États-Unis		351 000
	8 400	
Début de la période de fabrication		Avril 2006
	Mars 2006	Mai 2010

L'utilisation de documents nécessite souvent de pouvoir déchiffrer la signification d'images, de symboles ou d'icônes. Regarde les trois photos qui suivent et trouve quel message chacune d'entre elles essaie de faire passer. Trouve une légende simple en une seule phrase pour chacune des photos. Une légende est une phrase courte qui accompagne un dessin ou une photo.

Amuse-toi bien!

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2)



ÉCRIS TA LÉGENDE ICI















ÉCRIS TA LÉGENDE ICI











# 21. JE SUIS BLESSÉ! JE FAIS QUOI MAINTENANT?

# RAPPORT DE BLESSURE DU TRAVAILLEUR OU DE LA TRAVAILLEUSE/ DEMANDE DE PRESTATION



Toutes les provinces et tous les territoires du Canada disposent de commissions qui aident les employés et employées victimes d'accidents de travail. Par exemple, c'est :

- en Alberta, la Workers' Compensation Board of Alberta (https://www.wcb.ab.ca/utility-navigation/translated-pages/french.html)
- en Colombie-Britannique, WorkSafeBC (https://www.worksafebc.com/fr)
- en Ontario, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (http://www.wsib.on.ca/fr),
- aux Territoires du Nord-Ouest, la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (http://www.wscc.nt.ca/fr).

Quand une personne se blesse au travail, elle doit remplir un rapport de blessure du travailleur pour recevoir des prestations. Ce sont des formulaires très détaillés dans lesquels il faut fournir de nombreuses informations. Envoyer un formulaire incomplet ou incorrect risque de retarder le versement des prestations et de mettre la personne blessée dans une situation financière difficile.

Sur les deux pages suivantes, tu trouveras un rapport de blessure rempli par un travailleur blessé. Lis le rapport puis réponds aux questions qui suivent.

Tes réponses doivent inclure la lettre de la partie dans laquelle tu as trouvé la réponse et, le cas échéant, le numéro de la sous-partie.







A - Renseignements sur I	e travailleur				
Ryan	No	Jon	25	Aussi appelé(e)	
Adresse postale  87164  Adresse de domicile (si différer	62e av	L.E Ye		Territoire/Province TNO Date de naissance	Code pos
Tělěphone (inclure l'indicatif régi	Collection for the U	22-41-425-4-2- p. [		120388	
86711100	onal) Gellulaire (inclure l'	3       ( I	Jonsie	@live.co	m
Numéro d'assurance sociale 45899012.	Langue préférée	nçais 🔲 Inuktitut	Autre	-	
Appellation d'empioi (aucune d	"abréviation)				
B - Renseignements sur l	employeur		MARKET IN		
Nom de l'employeur Flushers	For you		Adresse 27690	13e rue	0.
Nom du superviseur	r:dose		Téléphone (inclure l'indice		
	1 COURS		POTLLL		
Travaillez-vous pour cet emplo	eur dans une province ou	un territoire autre q	ue les Territoires du Nord	Ouest ou le Nunavut?	Oui Non
Travaillez-vous pour cet emplo SI out, ou? C - Détails de l'incident	veur dans <mark>une</mark> province ou	un territoire autre q	ue les Temitoires du Nord	Ouest ou le Nunavut?	Oui Non
SI out, ou?	Heure : 14 H	2. Liau da l'i Commun	naident auté: Y K	Territoire/Province	TN
SI out, ou?  C - Détails de l'incident  1. Date de l'incident  O 2 06 1 3	Heure: 4 H	2. Lisu de l'i Commun	ncident Butê: YK Duí □ Non Si oui, pour	Territoire/Province quoi? (Veuillez expliquer)	TNO
C - Détails de l'incident  Date de l'incident  O O O O O O O O O O O O O O O O O O O	Heure: 14 H	2. Lieu de l' Commun eler l'incident? C	ncident  y K  auté:	Territoire/Province quoi? (Veuilfez expliquer) est-il survenu? Li eu  Téléphone :	TNO
C - Détails de l'incident  Date de l'incident  D 2 06 1 3  Avez-vous eu un retard de  L'incident est-il survenu d  Nom et fondion de la per	Heure : 14 H  plus d'un jour pour signa  ans les locaux de l'emplo  sonne à qui vous avez rap	2. Lieu de l'i Commun eler l'incident?   Oui oporté l'accident :  Fonction	ncident  yk  auté: yk  Dui Non Si oui, pour  Jon Si non, où l'incident  Su per visc	Territoire/Province quoi? (Veuilfez expliquer) est-il survenu? Li eu  Téléphone :	TNO
C - Détails de l'incident  Date de l'incident  Date de l'incident  L'incident est-il survenu d  L'incident est-il survenu d  Nom : Geoff  Avez-vous arrêté de trava  IMPORTANT  Veuillez fournir une descri Précisez : ce que vous éti survenu; l'équipement qui des produits chimiques ou si nécessaira.)	Heure: L4 H  plus d'un jour pour signa ans les locaux de l'emplo, sonne à qui vous avez rap  llier en raison de votre ble ption aussi détaillée que p ez en train de faire; l'endre vous utilisiez et si l'incôt	2. Lieu de l'i Commun  commun  geur? Oui  porté l'accident :  Fonction  ssure? Oui   cossible de l'incident oit où l'incident est ent impliquait des gi nes fjoindre une feuil	neident  auté:	Territoire/Province quoi? (Veuilfez expliquer) est-il survenu? Li eu  Téléphone :	TNO



## Lecture



. Avez-vous obtenu des soins médicaux? Dui Non Quand?	Adresse  Adresse  Adresse  Avez-vous obtenu des soins médicaux?  Sur le site  Ouand?	. IMPORT	FANT - Veuillez indiquer le	es témoins		
Avez-vous obtenu des soins médicaux?    Ouand?  Ouand?	Avez-vous obtenu des soins médicaux?    Ouand?  Ouand?	iom		Adn	esse	Numéro de téléphone
D. Où avez-vous reçu des soins médicaux?  Sur le site  O. Quand?  D. Heure:	D. Où avez-vous reçu des soins médicaux?  Sur le site  O. Quand?  D. Heure:	Name Adre			esse	Numéro de téléphone
1. Si vous erez regu des premiers soins ou des soins médicaux, veuillez fournir les norms et coordonnées.  Nom Service des y l'adéphone déféditours.  Nom de l'établissement déféditours.  Nom de l'établissement déféditours.  Nom de l'établissement des douleurs persistantes dans cette même partie du corps ? Qui  Non Si oui, veuillez préciser. Si possible, indiquez les dates.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs? Oui  Non Si oui, précisez les dates et la nature de la biessure.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs? Oui  Non Si oui, précisez les dates et la nature de la biessure.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs? Oui  Non Si oui, queles sont ces tâches modifiées?  4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui  Non Si oui  Taches légères  Maches normales  Ouand?  5. Etes-vous steturné(e) au travail? Qoui  Non Si oui  Taches légères  Maches normales  Ouand?  5. Etes-vous steturné(e) au travail? Qoui  Non Si oui  Taches légères  Maches normales  Ouand?  5. Etes-vous steturnée (plus d'un an)  Personnel  de reiève  Permanent  A tempe prien ou à  Lautre  Non-permanent  Période déterminée (plus d'un an)  Date de fin de le période :  Date de fin de le période :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de fin de le période :  Date de fin de  le période  Element  Non-permanent  Date de fin de  le période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de fin de  le période  Element  Non-permanent  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :	1. Si vous erez regu des premiers soins ou des soins médicaux, veuillez fournir les norms et coordonnées.  Nom Service des y l'adéphone déféditours.  Nom de l'établissement déféditours.  Nom de l'établissement déféditours.  Nom de l'établissement des douleurs persistantes dans cette même partie du corps ? Qui  Non Si oui, veuillez préciser. Si possible, indiquez les dates.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs? Oui  Non Si oui, précisez les dates et la nature de la biessure.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs? Oui  Non Si oui, précisez les dates et la nature de la biessure.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs? Oui  Non Si oui, queles sont ces tâches modifiées?  4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui  Non Si oui  Taches légères  Maches normales  Ouand?  5. Etes-vous steturné(e) au travail? Qoui  Non Si oui  Taches légères  Maches normales  Ouand?  5. Etes-vous steturné(e) au travail? Qoui  Non Si oui  Taches légères  Maches normales  Ouand?  5. Etes-vous steturnée (plus d'un an)  Personnel  de reiève  Permanent  A tempe prien ou à  Lautre  Non-permanent  Période déterminée (plus d'un an)  Date de fin de le période :  Date de fin de le période :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de fin de le période :  Date de fin de  le période  Element  Non-permanent  Date de fin de  le période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de fin de  le période  Element  Non-permanent  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :  Date de fin ce  la période  Element  Non-permanent  Date de début :	Avez-vo	us obtenu des soins médic	caux? Oui 🗆	Non	
1. Si vous arez reçu des premiers soins ou des soins médicaux, veuillez fournir les noms et coordonnées.    Nom 8	1. Si vous arez reçu des premiers soins ou des soins médicaux, veuillez fournir les noms et coordonnées.    Nom 8	0. Où avez	-vous reçu des soins médi	Caux? Sur	le site	
Dilessures antérieures	Dilessures antérieures	1. Si vous	avez reçu des premiers so	ins ou des soins m	édicaux, veuillez fournir les noms et coordonnées.	Names Account Research Control Value of Control Contro
Blessures antérieures	Blessures antérieures			des iens de	YK 967555 2222	Couriel Je ne sais pas
2. Avez-vous déjà subit une blessure ou ressenti des douleurs persistantes dans cette même partie du corps ?	2. Avez-vous déjà subit une blessure ou ressenti des douleurs persistantes dans cette même partie du corps ?		Nom de l'établissement			
Si oui, veuillez préciser. Si possible, indiquez les dates.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs?   Oui   Non   Si oui, précisez les dates et la nature de la blessure.  5. Retour au travail  4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives?   Qui   Non   Quand?   Ouand?   Si oui, quelles sont ces tâches modifiées?   Oui   Non   Si oui   Tâches légères   Tâches normales   Ouand?   Ou	Si oui, veuillez préciser. Si possible, indiquez les dates.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs?   Oui   Non   Si oui, précisez les dates et la nature de la blessure.  5. Retour au travail  4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives?   Qui   Non   Quand?   Ouand?   Si oui, quelles sont ces tâches modifiées?   Oui   Non   Si oui   Tâches légères   Tâches normales   Ouand?   Ou	) – Blessu	res antérieures			
Si oui, veuillez préciser. Si possible, indiquez les dates.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs?   Oui   Non   Si oui, prédisez les dates et la nature de la blessure.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs?   Oui   Non   Si oui, prédisez les dates et la nature de la blessure.  4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives?   Oui   Non   Quand?   Ouand?   Oua	Si oui, veuillez préciser. Si possible, indiquez les dates.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs?   Oui   Non   Si oui, prédisez les dates et la nature de la blessure.  3. Avez-vous déjà fait des demandes auprès de la CSTIT, ou auprès d'une autre commission d'indemnisation des travailleurs?   Oui   Non   Si oui, prédisez les dates et la nature de la blessure.  4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives?   Oui   Non   Quand?   Ouand?   Oua			ou ressenti des dou	leurs persistantes dans cette même partie du com	s ? Noui Non
Si oui, précisez les dates et la nature de la blessure.    Retour au travail	Si oui, précisez les dates et la nature de la blessure.    Retour au travail					
Si oui, précisez les dates et la nature de la blessure.    Retour au travail	Si oui, précisez les dates et la nature de la blessure.    Retour au travail			COTI	Town and the second sec	the destroyallows? Flori has
4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui	4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui				I, ou aupres d'une autre commission d'indemnisa	tion des travailleurs?
4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui Non Quand? Si oui, quelles sont ces tâches modifiées?  Provois plus à poster de charges oucdes  5. Étes-vous retourné(e) au fravail? Qui Non Si oui Tâches légères Tâches nomales Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.) Quand?  Emploi  6. Catégorie d'emploi du travailleur  Permanent Période déterminée (plus d'un an) Personnel de relève le relève le remps partiel Autre Apprenti Date de fin de la période : Saisonnier - Date de début : Date de fin :  Renseignements sur le salaire (aux fins fiscales)  24. Situation de famille Date de famille Veur (veuve) Divorcé(e)  25. Nombre de personnes à charge  Charges ou d'un an Date de famille Situation de fait votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous? Oui Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR demande une indemaisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour tenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer Initiales	4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui Non Quand? Si oui, quelles sont ces tâches modifiées?  Provois plus à poster de charges oucdes  5. Étes-vous retourné(e) au fravail? Qui Non Si oui Tâches légères Tâches nomales Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.) Quand?  Emploi  6. Catégorie d'emploi du travailleur  Permanent Période déterminée (plus d'un an) Personnel de relève le relève le remps partiel Autre Apprenti Date de fin de la période : Saisonnier - Date de début : Date de fin :  Renseignements sur le salaire (aux fins fiscales)  24. Situation de famille Date de famille Veur (veuve) Divorcé(e)  25. Nombre de personnes à charge  Charges ou d'un an Date de famille Situation de fait votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous? Oui Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR demande une indemaisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour tenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer Initiales	Si oui, p	precisez les dates et la natu	ire de la biessure.		
4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui	4. Votre employeur, vous-a-t-il offert des tâches modifiées ou alternatives? Qui					
Si oul, quelles sont ces tâches modifiées?    Control	Si oul, quelles sont ces tâches modifiées?    Control	- Retour	au travail			
Si oui, queles sont ces tâches modifiées?    Provois Pus of Porter de Charges   Old   Old	Si oui, queles sont ces tâches modifiées?    Provois Pus of Porter de Charges   Old   Old	4 Votre en	noloveur vous-a-t-il offert	des tâches modifié	es ou alternatives? Oul On	Quand?
5. Étes-vous retourné(e) au travail? Qui Non Si oui Tâches légères Pâches normales Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.)	5. Étes-vous retourné(e) au travail? Qui Non Si oui Tâches légères Pâches normales Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.)					020013
Si ces-vous retourné(e) au fravail? Qui Non Si oui Taches légères faches normales Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.)	Si ces-vous retourné(e) au fravail? Qui Non Si oui Taches légères faches normales Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.)	10 -1		A Doc	the de charact las	redet Pie Mie III.
Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.)	Si non, quand prévoyez-vous retourner au travail (p. ex. dans un mois, dans 2 jours, etc.)	Je n		Flori Dian		
Permanent Période déterminée (plus d'un an)	Permanent Période déterminée (plus d'un an)					
Période déterminée (plus d'un an)   Personnel de relève   Période déterminée (moins d'un an)   Personnel de relève   Période déterminée (moins d'un an)   Personnel de relève   Permanent à temps partiel   Date de fin de la période : Date de début : Date de fin	Période déterminée (plus d'un an)   Personnel de relève   Période déterminée (moins d'un an)   Personnel de relève   Période déterminée (moins d'un an)   Personnel de relève   Permanent à temps partiel   Date de fin de la période : Date de début : Date de fin	– Emplo	i			
Période déterminée (plus d'un ar) Période déterminée (plus d'un ar) Période déterminée (plus d'un ar) Personnel de relève Permanent à temps plein ou à lemps partiel Autre Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Date	Période déterminée (plus d'un ar) Période déterminée (plus d'un ar) Période déterminée (plus d'un ar) Personnel de relève Permanent à temps plein ou à lemps partiel Autre Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Poste d'été pour étudiant Travailleur occasionnel Date de fin :  Date	6. Catégo	rie d'emploi du travailleur			
Permanent à temps plein ou à de relève   Date de fin de la période :   Date de début :   Date de fin	Permanent à temps plein ou à de relève   Date de fin de la période :   Date de début :   Date de fin	Permanent				
Permanent à temps plein ou à lemps partiel   Autre   Poste d'été pour étudiant   Date de début :   Date de fin :   Dat	Permanent à temps plein ou à lemps partiel   Autre   Poste d'été pour étudiant   Date de début :   Date de fin :   Dat	Période	déterminée (plus d'un an)		Période déterminée (moins d'un an)	······································
Apprenti	Apprenti			_	Date de fin de la période :	
Renseignements sur le salaire (aux fins fiscales)  24. Situation de famille  Célibataire Marié(e) Union de fait Veuf (veuve) Divorcé(e)  26. Si vous êtes marié(e) ou en union de fait, votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous? Oul Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer	Renseignements sur le salaire (aux fins fiscales)  24. Situation de famille  Célibataire Marié(e) Union de fait Veuf (veuve) Divorcé(e)  26. Si vous êtes marié(e) ou en union de fait, votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous? Oul Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer	1emps (	partiel	☐ Autre	Poste d'été pour étudiant	Date de début :
24. Situation de famille  Célibataire   Marié(e)   Union de fait   Yeuf (veuve)   Divorcé(e)    25. Nombre de personnes à charge  26. Si vous êtes marié(e) ou en union de fait, votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous?   Oui   Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer	24. Situation de famille  Célibataire   Marié(e)   Union de fait   Yeuf (veuve)   Divorcé(e)    25. Nombre de personnes à charge  26. Si vous êtes marié(e) ou en union de fait, votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous?   Oui   Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer	Appren	ti		☐ Travailleur occasionnel	Date de fin :
Célibataire Marié(e) Union de fait Veuf (veuve) Dioprocé(e)  26. Si vous êtes marié(e) ou en union de fait, votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous? Oul Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer	Célibataire Marié(e) Union de fait Veuf (veuve) Dioprocé(e)  26. Si vous êtes marié(e) ou en union de fait, votre conjoint(e) habite-t-li/elle dans le/la même territoire/province que vous? Oul Non  DNSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer			aux fins fiscales)	los No	and the second of the second
ONSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer Initiales	ONSENTEMENT DU TRAVAILLEUR  demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer Initiales	☐ Célit	bataire Marié(e) U		uf (veuve) Divorcé(e)	0
demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer Initiales	demande une indemnisation en raison d'une lésion ou d'une maladie professionnelle et j'atteste que les renseignements fournis pour utenir ma demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que faire une demande frauduleuse pourrait constituer Initiales	26. Si vous	èles marié(e) ou en union	de fait, votre conju	int(e) habite-t-il/elle dans le/la même territoire/pro-	vince que vous? UOul UNon
		demande u utenir ma de	ne indemnisation en raison emande sont, à ma connaise	d'une lésion ou d'un		







Quel est le prénom du travailleur? (lecture niveau 1)

Quels sont les trois derniers chiffres du NAS du travailleur?

(lecture niveau 2)

Quelle est la situation de famille du travailleur? (lecture niveau 1)

Quelle partie de son corps a été blessée? (lecture niveau 2)

Est-ce que cette partie de son corps avait déjà été blessée auparavant? Où as-tu trouvé cette information?
(lecture niveau 2)







Comment l'incident est-il arrivé?

(lecture niveau 2)

Y a-t-il eu des témoins? Comment le sais-tu? (lecture niveau 2)

Quel mois, quel jour et à quelle heure l'incident a-t-il eu lieu? (lecture niveau 2)

Combien de temps le travailleur a-t-il été arrêté à cause de cet incident? De quand à quand? (lecture niveau 2)

Quel ÉPI aurait pu permettre d'éviter cet incident? (lecture niveau 2)





Demandes de prestations pour interruption de travail

Les blessures au travail sont quelque chose d'important. En plus de l'impact qu'elles ont sur les individus, elles entraînent souvent des demandes de prestations pour interruption de travail.

Un travailleur ou une travailleuse fait une demande de prestations pour interruption de travail lorsqu'il ou elle se blesse ou tombe malade et doit s'absenter au-delà de la journée de la blessure ou de la maladie.

Les demandes de prestations pour interruption de travail constituent une façon de mesurer la sécurité sur un lieu de travail. Les employeurs ont à cœur l'amélioration de la sécurité au travail, afin de réduire le nombre de demandes de prestations pour interruption de travail.

À la page suivante, tu trouveras une infographie (pour en savoir plus sur les infographies, consulte les Exercices de  $CE \ll Qu'y$  a-t-il sur l'image? »).

Cette infographie fournit des renseignements à l'échelle du pays. Fais la lecture de l'infographie et réponds aux questions qui suivent.

# 2015 Statistiques des accidents professionnels au Canada

#### **ACCIDENTS ACCEPTÉS AVEC PERTE DE TEMPS**

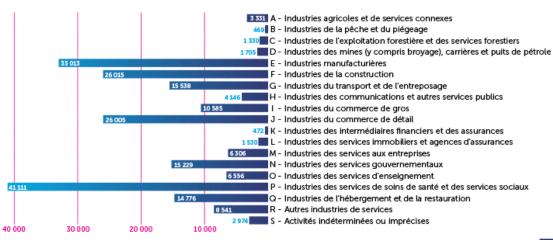
IPAR GROUPE D'ÂGE IPAR INDUSTRIE

PAR SEXE

Homme
143 478

Femme
89 123

	,
15-19	8 155
20-24	22 052
25-29	23 839
30-34	24 371
35-39	24 723
40-44	25 441
45-49	27 510
50-54	31 316
55-59	24 850
60-64	13 707
>64	6 586











De quelle année datent ces informations? (lecture niveau 1)

Quel est le sujet de cette infographie?
(lecture niveau 2)

Quel groupe d'âge fait le plus de réclamations? (lecture niveau 1)

Quel secteur d'industrie fait le moins de réclamations? (lecture niveau 1)

Quel secteur d'industrie fait le plus de réclamations? (lecture niveau 1)







Quel pourcentage des réclamations totales provient de jeunes de 24 ans et moins? Arrondis ta réponse au nombre entier le plus proche.

(lecture niveau 2, mesure et calcul niveau 2)



# DÉVELOPPE TES COMPETENCES ESSENTIELLES!

DANS CETTE PARTIE DU CAHIER D'ACTIVITÉS, TU PEUX DONNER UN PEȚIT COUP DE POUCE À TES COMPÉTENCES EN RÉVISANT CERTAINES NOTIONS DE BASE DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES.

## **LECTURE**

Utilise la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'activités. Suis ta progression en cochant chaque sujet terminé.

	PARTIE ET SUJET	Page	√
AMF	PLIFICATEUR DE CE!	18	37
1	Amplificateur de lecture - Mots et expressions-clés	189	
2	Amplificateur de lecture - La lecture en diagonale et la lecture sélective	193	
3	Amplificateur de lecture - Lire un contrat de travail	197	
4	Amplificateur de lecture - Processus de prélecture	201	
5	Amplificateur de lecture - Pendant que tu lis	203	
6	Amplificateur de lecture - Les Formulaires de demande	205	
7	Amplificateur de lecture - Les organigrammes	211	





## 1. MOTS ET EXPRESSIONS-CLÉS



Les mots-clés sont des mots importants, car ils donnent leur sens à des expressions et à des phrases complètes, voire à des paragraphes composés de plusieurs phrases.

Trouver les mots-clés t'aide à cerner le sens ou le message du texte que tu es en train de lire.

Les mots-clés permettent également de trouver certaines informations bien précises.

La cafétéria sera ouverte jeudi.

Cette phrase contient trois mots-clés.

La cafétéria sera ouverte jeudi.

Sans les autres mots (mots de soutien), on comprend quand même le sens de la phrase.

cafétéria ouverte jeudi.

Sans les mots-clés, par contre, il n'est pas possible de comprendre la phrase.

La sera

ASTUCE : Pour savoir si un mot est un mot-clé ou non, essaie de le supprimer de la phrase. Si le



message est toujours clair, c'est que tu as enlevé des mots de soutien uniquement. Mais si le message change ou disparaît complètement, c'est que tu as supprimé des mots-clés.







#### TROUVER LES MOTS-CLÉS

Dans chacune des phrases qui suivent, les mots-clés sont en rouge. Les mots de soutien sont soulignés.

La réunion aura lieu jeudi dans la salle 41.

Veuillez acheter <u>la peinture de chez</u> Colourmart.

Merci d'arriver à l'événement du 21 juin à partir de 18 h 15.



#### UTILISER LES MOTS-CLÉS DE QUESTIONS

Ces mots-clés t'indiquent quel genre d'informations chercher afin de répondre à une question.

Il existe six mots-clés de questions qui te permettent de savoir ce dont tu as besoin ou de décider quel type d'information chercher.

Qui – une personne ou un groupe Quoi – une chose ou un événement Quand – une heure ou une date Où - un lieu ou un endroit Pourquoi - une raison Comment - une manière

Quand les nouvelles fournitures pour le bureau vont-elles arriver?

Qu'est-ce que tu sais? De nouvelles fournitures de bureau vont arriver.

Quel est le mot-clé de question? Quand

Sous quelle forme va apparaître la réponse à la question? Une heure ou une date (ou les deux).

Où se trouvent les instructions pour la photocopieuse?

Qu'est-ce que tu sais? Il y a des instructions pour la photocopieuse quelque part.

Quel est le mot-clé de question? Où

Sous quelle forme va apparaître la réponse à la question? <mark>Un endroit ou un lieu.</mark>







#### EXPRESSIONS-CLÉS

Les mots-clés apparaissent parfois en groupe. On les appelle alors des expressions-clés. Ce sont en fait des groupes de mots qui ensemble ont un sens.

Mots-clés	Expressions-clés
moteur	moteur 6 cylindres
lumières	lumières DEL
covoiturage	voies réservées au covoiturage
étudiants	étudiants en maths et sciences

Dans les exemples ci-dessous, les mots-clés sont en rouge et les expressions-clés en bleu. Regarde comment ils fonctionnent ensemble pour donner un sens à chacune des phrases.

- 1. Le moteur peut parfois surchauffer sans raison apparente.
- 2. Les trottoirs verglacés augmentent grandement le risque de blessure.
- 3. Avant de partir le soir, assure-toi que tous les ordinateurs sont fermés et n'oublie pas d'éteindre les lumières.







## 2. LA LECTURE EN DIAGONALE ET LA LECTURE SÉLECTIVE



Peu importe les études ou le métier que tu choisiras, être capable d'utiliser correctement des informations écrites est une compétence essentielle indispensable à posséder. Savoir lire de manière efficace te permettra de devenir un étudiant et un employé productif.

La lecture en diagonale et la lecture sélective sont deux techniques permettant d'apprendre à lire de manière plus efficace.



#### LECTURE EN DIAGONALE

#### LECTURE SÉLECTIVE

Chercher le sens global

Chercher une information précise

La lecture en diagonale, c'est comme la plongée libre. La lecture sélective, c'est comme la pêche à la perle.







#### DIFFÉRENTES TECHNIQUES ET ÉTAPES DE LECTURE EN DIAGONALE

La lecture en diagonale est une technique utilisée pour avoir une idée générale du texte. Elle prend trois à quatre fois moins de temps que la lecture classique.

Utilise la lecture en diagonale quand tu:

- lis un texte dont tu as juste besoin de saisir le sens global
- as besoin d'avoir une vague idée du texte sans avoir à te souvenir des détails
- dois effectuer une recherche. Cela te permet de savoir quoi lire et quoi laisser de côté.

DIFFÉREN	ITES ÉTAPES DE LA LECTURE EN DIAGONALE :
Étape 1	Ne lis pas tous les mots! Lis la table des matières, les titres des différentes parties, s'il y en a.
	Pars à la recherche des indices de formatage qui aident à donner un sens ou qui facilitent la lecture en diagonale efficace.  • Par formatage, on entend tout ce qui concerne la mise en page ou qui se remarque dans le texte. Par exemple, les puces ( ), le texte en italique, le texte en gras • , le texte en couleur, etc.
	Essaie de déterminer:  De quoi parle le texte, globalement.  Le sens global du texte se trouve généralement dans les résumés (p. ex., une synopsis ou une conclusion).  Comment se divise la lecture.  Ya-t-il une synopsis, une introduction, un aperçu, des chapitres, etc.?  Le but de la lecture.  Quel est l'objectif du texte/pourquoi a-t-il été écrit?
Étape 2	Trouve les graphiques, les tableaux, les encadrés ou le texte et lis-les en diagonale. Cherche les informations en gras, en police de caractères plus grande, en couleur, ou qui sont dans la marge. C'est souvent de cette manière qu'on fait ressortir les informations importantes.
Étape 3	Décide si tu as toutes les informations dont tu as besoin en ayant lu l'article en diagonale. Cette technique de lecture peut t'en dire suffisamment sur l'idée générale d'un texte et t'aider à savoir s'il est nécessaire de le lire en entier.  Pose-toi les questions suivantes:  • Puis-je faire un résumé rapide de ce que j'ai lu?  • Dois-je continuer de lire pour avoir plus de détails?





• Dois-je trouver un autre article sur le même thème pour continuer mes recherches et trouver les informations dont j'ai besoin?



#### DIFFÉRENTES TECHNIQUES ET ÉTAPES DE LECTURE SÉLECTIVE

La lecture sélective est une technique qui te permet de trouver des informations précises dans un texte.

Utilise cette technique quand:

- tu cherches une information ou des informations très précises
- tu as besoin de trouver quelque chose très rapidement

DIFFÉREN	ITES ÉTAPES DE LA LECTURE SÉLECTIVE :
Étape 1	Essaie de savoir ce que tu essaies de trouver, comme:  un numéro de téléphone la description d'un article une instruction
Étape 2	Pense aux mots-clés qui correspondent à ce que tu essaies de trouver, puis essaie de les trouver en pratiquant la lecture sélective.  Les mots-clés peuvent être des correspondances exactes ou des synonymes (mots qui ont une signification similaire). Par exemple, si tu cherches des instructions pour configurer la messagerie vocale de ton nouveau téléphone. Configuration pourrait devenir installation et messagerie vocale pourrait être répondeur.  • Lis rapidement de gauche à droite, de haut en bas et autour de l'information  • Lis rapidement les titres des différentes parties et les en-têtes
Étape 3	Analyse toutes les correspondances que tu trouves en lisant ce qui se trouve autour du mot en question.  • Lis uniquement le texte qui apparaît dans les zones où se trouvent les mots-clés. Ignore les autres zones qui n'ont pas rapport.
Étape 4	Compare les informations que tu as trouvées avec celles que tu essayais de trouver.  Pose-toi les questions suivantes:  Est-ce que c'est ce que je cherche?  Est-ce que ça semble logique, pertinent, et correct?
Étape 5	Décide si ce que tu as trouvé, c'est ce que tu cherchais.







## 3. LIRE UN CONTRAT DE TRAVAIL



#### QU'EST-CE QU'UN CONTRAT DE TRAVAIL?

CONTRAT DE TRAVAIL ACCORD passé le 1° jour d'octobre 2006 Entre: Massive Construction Itée 401, route Mackenzie Inuvik (NT) XOE OTO Compagnie dûment constituée en vertu des lois des Territoires du Nord-Ouest (ci-après appelée «l'Employeur») DE LA PREMIÈRE PARTIE - et lan Michael Klutzy 25, rue Cam Inuvik (NT) XOE 1T8 (ci-après appelé «l'Employé ») DE LA SECONDE PARTIE ATTENDU QUE l'Employé et l'Employeur souhaitent conclure un accord régissant les conditions d'emploi; LE PRÉSENT ACCORD ATTESTE qu'en vertu des conventions et des accords mutuels ci-après énumérés, les deux parties, pour la contrepartie de valeur qu'elles reconnaissent avoir reçue et jugent suffisante, conviennent de ce Le présent contrat à temps plein de l'Employé commencera le 1° octobre 2006. Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée jusqu'à sa résiliation conformément aux dispositions du présent a

> Les parties liées conviennent que la période initiale de trois (3) mois de cet Accord est probatoire, selo les conditions suivantes : a. l'Employeur doit avois la capacité d'évaluer le rendement, l'attitude, les compétences et les autres

b. l'Employé doit avoir la possibilité d'en apprendre davantage sur l'Employeur et sur le poste qu'il

c. l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la relation de travail à tout moment pendant la période initiale de trois mois sans préavis ou raison valable, auquel cas il n'y aura aucune obligation récurrent

caractéristiques et attributs liés au poste de l'Employé;

entre les parties, qu'elle soit financière ou autre.

Un contrat de travail (ou accord) est un document qui présente les modalités et conditions de ton emploi, c'est-à-dire tes devoirs et responsabilités, ainsi que les devoirs et les responsabilités de ton employeur.

Modalités: règles et procédures que toi et ton employeur acceptez de suivre

Conditions : ce à quoi tu dois t'attendre en devenant employé de l'entreprise

✓ Un contrat de travail sert à régler d'éventuels désaccords entre toi et ton employeur.

- ✓ Un contrat de travail est un document JURIDIQUE qui peut être utilisé en cour.
- ✓ Un contrat de travail peut être verbal (informel).
- ✓ Un contrat de travail peut être écrit (et prendre la forme d'une courte lettre t'indiquant que tu es embauché, d'un contrat plus long et détaillé, ou d'un accord collectif négocié par ton syndicat).







#### CE QU'ON DOIT RETROUVER DANS UN CONTRAT DE TRAVAIL

Le format du contrat dépend de l'employeur et du type d'emploi, mais certaines choses doivent se retrouver dans tous les contrats. Ci-dessous, tu trouveras ces informations obligatoires, qui peuvent se retrouver n'importe où dans le contrat pourvu qu'elles y soient.

- ✓ Le nom complet de l'Employeur, ainsi que son adresse
- ✓ Le nom complet de l'Employé, ainsi que son adresse
- ✓ Le titre ou le poste de l'Employé
- ✓ La date de début du contrat (et la date de fin s'il y en a une)
- ✓ Le type d'emploi (temps plein, temps partiel, contrat temporaire ou permanent, service continu, terme fixe)
- ✓ Les devoirs de l'Employé (description du poste)
- ✓ Les détails du salaire
  - o combien taux horaire, salaire mensuel ou annuel
  - quand quotidiennement, hebdomadairement, toutes les deux semaines, mensuellement, bimensuellement, annuellement
- ✓ Les horaires de travail
  - o Par jour, par semaine, par mois ou par quart
  - Heure de début, heure de fin, pauses, horaires des quarts, etc.
- ✓ Les détails concernant les avantages ou le plan de retraite
- ✓ Le nom du superviseur de l'Employé
- ✓ Le nombre de journées de congé de maladie
- ✓ Les différentes manières de mettre fin au contrat
- ✓ Les détails concernant les jours fériés et les congés
- ✓ Les signatures de l'Employé et de l'Employeur, ainsi que la date de signature du contrat
- ✓ La province ou le territoire dans lequel le contrat s'applique







#### CE QU'ON <u>POURRAIT</u> RETROUVER DANS UN CONTRAT DE TRAVAIL

#### **CLAUSES**

Les clauses sont des conditions sur lesquelles les parties se sont mises d'accord. Dans un contrat de travail, il est courant de voir l'une des *clauses restrictives* ci-dessous qui limitent les actions d'un employé en cas de départ.

- La clause de non-sollicitation signifie qu'un ancien employé de l'entreprise ne peut en aucun cas essayer de soutirer des contrats ou des employés appartenant à l'entreprise après l'avoir quittée.
- La clause de non-concurrence signifie qu'un ancien employé ne peut travailler sur des dossiers faisant concurrence à son ancien employeur.

Ces deux clauses s'appliquent en général pour un an, mais elles sont souvent difficiles à faire respecter.

#### TERMES JURIDIQUES

On <u>peut aussi parfois</u> y retrouver d'autres sections contenant des termes juridiques, comme ceux énumérés ci-dessous :

- Cession: explique si, en cas de vente de l'entreprise, le contrat reste inchangé ou s'il prend fin.
- Divisibilité: cette partie explique que même si une clause du contrat est annulée, le reste du contrat reste en vigueur.
- Renonciation: explique que si l'employeur ou l'employé ne respecte pas une des conditions du contrat, l'autre partie peut choisir de n'engager aucune action (renoncer).
   Cela n'empêche toutefois pas la personne concernée de prendre des mesures si cela se reproduit dans le futur.
- Confidentialité: cela signifie que l'employé n'est pas autorisé à divulguer des informations confidentielles dont il aurait eu connaissance en travaillant pour son employeur.
- Paragraphes d'introduction et de conclusion: ces paragraphes peuvent être difficiles à comprendre, car ils contiennent de nombreux termes juridiques.



#### ASTUCES POUR APPRENDRE À LIRE UN CONTRAT DE TRAVAIL





- La date d'embauche se trouve toujours dans la partie supérieure du contrat.
- Les noms et adresses de l'Employeur et de l'Employé se trouvent toujours en haut du contrat.
  - Vérifie qu'il n'y a aucune erreur dans les noms et les adresses.
- Chaque section numérotée est une condition différente du poste.
- Les signatures et les dates de signature se trouvent toujours à la toute fin du contrat.
- Lis toutes les annexes, généralement intitulées Annexe A, Annexe B, etc.
  - Ce sont des pages contenant des informations supplémentaires et certains détails que tu pourrais avoir besoin de connaître.



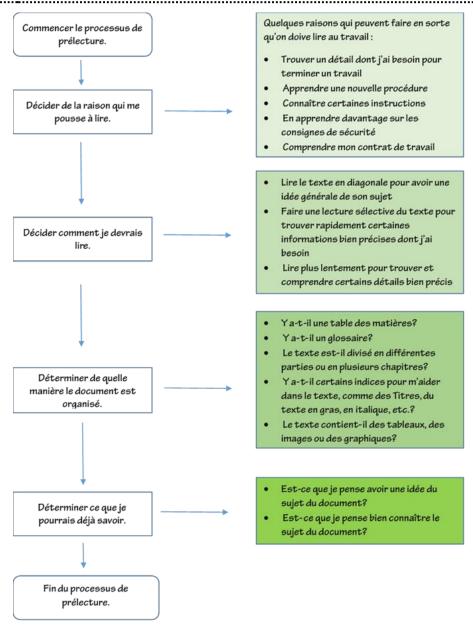




## 4. PROCESSUS DE PRÉLECTURE



## LA MARCHE À SUIVRE POUR LIRE DE MANIÈRE EFFICACE







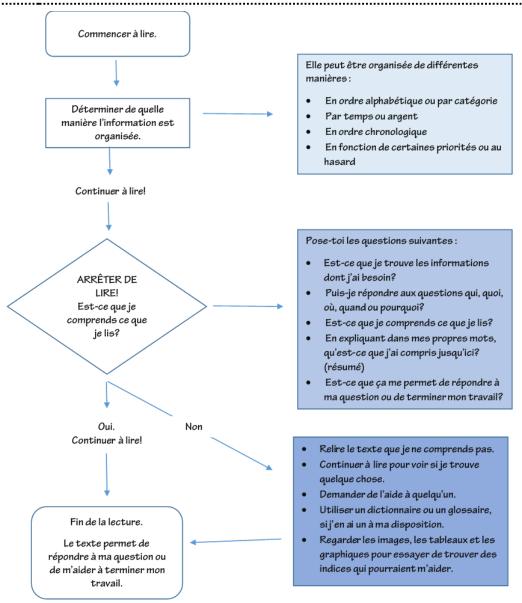




## 5. PENDANT QUE TU LIS



#### LA MARCHE À SUIVRE D'UNE LECTURE EFFICACE









## 6.LES FORMULAIRES DE DEMANDE

Cet amplificateur explique les grands principes et l'utilité de ces formulaires de demande.



#### LES ÉLÉMENTS ESSENTIELS DES FORMULAIRES DE DEMANDE

#### Les formulaires de demande:

- sont utilisés pour recueillir des informations de manière condensée
- sont utilisés pour présenter des informations dans un format court et efficace
- sont généralement très structurés
- utilisent beaucoup d'abréviations, d'acronymes et de références et répondent à certaines normes (éléments de conception qui s'appliquent à la plupart des formulaires)
- ne sont souvent ni bien conçus ni conviviaux



#### L'UTILISATION DES FORMULAIRES DE DEMANDE

- Nous remplissons des formulaires pour fournir des informations et nous lisons des formulaires pour recueillir des informations.
- Les informations ayant un lien entre elles sont généralement organisées en différentes catégories ou parties.
  - p. ex. les renseignements personnels (nom, adresse, date et lieu de naissance) sont souvent regroupés ensemble.
- Les différentes parties peuvent comporter des en-têtes, des titres ou des





étiquettes, mais pas toujours.

- Les en-têtes, les titres et les étiquettes nous aident à comprendre ce qu'on nous demande. Les formulaires bien conçus en ont.
- Les en-têtes, les titres et les étiquettes peuvent se trouver sur le côté gauche ou en haut des différentes parties.
- Les formulaires peuvent contenir des instructions pour t'aider à les remplir.
  - o remplir les espaces dédiés, entourer la bonne réponse, rayer les mentions inutiles, cocher des cases, écrire en lettres moulées ou non, etc.
- Les zones grisées signifient généralement qu'il ne faut pas les remplir OU que les informations sont très importantes (p. ex. un total au bas d'une colonne de chiffres).
- Les séparateurs de caractères peuvent être utilisés pour séparer les lettres des mots OU pour des dates par mois, jour, année \_/\_/\_/
- Les formulaires sont souvent conçus pour pouvoir être produits en série et remplis à la main.
- De nombreux formulaires ne peuvent pas être remplis à l'écran.

Exemple de formulaire - Première partie

	Le titre du formulaire explique son objectif	Zone grisée avec instructions
DEMANDE D'ADMISSION  RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION NUMÉRO D'ÉLÈVE		
LINGET CHEMENTS DEDGO	NAISE Comment of the second of	
	NNELS (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées tions de la même catégorie et les chiffres Les lig	Titre de la partie et instruction gnes permettent de séparer les lettres
Cette partie regroupe des informa	tions de la même catégorie et les chiffres	
Cette partie regroupe des informa les uns des autres	tions de la même catégorie et les chiffres Les lig	gnes permettent de séparer les lettres





#### CONSEILS POUR REMPLIR UN FORMULAIRE DE DEMANDE

#### Avant de commencer!

- Trouve la raison pour laquelle la personne ou l'organisation qui demande le formulaire va utiliser les informations qu'il contient (le titre aide généralement à trouver la raison).
  - Ceci t'aidera à choisir les bons mots, à déterminer la quantité d'informations à inclure, à formuler ton libellé de manière plus ou moins formelle, à déterminer à quel point il est important de bien remplir le formulaire, etc.

Objectifs (il peut y en avoir plusieurs)	Exemples
recueillir des informations	formulaire de commande, formulaire d'inscription, formulaire d'antécédents médicaux
tirer des conclusions/prendre des décisions	formulaire de douane, formulaire d'évaluation
documenter des évènements	feuille de présence, rapport d'accident, dossier médical, bordereaux de recensement
vérifier ou intégrer des informations	factures, formulaires de réclamation, formulaire d'options de traitements
donner des consignes	recettes, instructions liées au processus
contrôler un processus	liste de vérification, plan de production, formulaire de contrôle d'inventaire

- Regarde le formulaire à la page suivante et examine la manière dont il est conçu et ce que tu dois faire.
  - Combien de parties comporte-t-il?
  - Dois-tu remplir toutes les parties ou seulement quelques-unes?
  - Quel genre d'informations est demandé?
  - O Disposes-tu de toutes les informations nécessaires ou dois-tu en trouver certaines avant de commencer (p. ex. ton NAS)?
  - Peux-tu le remplir manuellement ou dois-tu le remplir en ligne?
  - Te demande-t-on d'écrire en lettres moulées et en majuscules?
  - Y a-t-il des parties que tu peux ignorer dans certains cas précis?
  - o etc.





- Regarde les différents éléments de conception comme la police de caractère, les caractères gras, les italiques, les espaces vides, etc.
  - Si on te demande de noter un horaire, dois-tu utiliser le format 12 heures ou 24 heures?
  - Comment les dates doivent-elles être écrites? jour/mois/année ou mois/jour/année?
- Remplis toutes les parties demandées
  - S'il te manque des informations pour répondre à une question, fais une marque, afin de ne pas oublier d'y répondre plus tard.
- Trouve s'il existe des obligations légales à remplir et signer ce formulaire
- Pose-toi toujours les questions suivantes : « Comment les informations que je fournis vont-elles être utilisées? » et « Qui va lire ce formulaire? ».

#### Exemple de formulaire deuxième partie

PROGRAMME/COURS Titre de la partie				
Programme/cours demandé (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées) Plusieurs types d'informations demandées  Type d'apprentissage: Temps plein Temps partiel En ligne À distance/de la maison Date de début:				
	(veuillez indiquer une date)			
Lieu du programme Calgary Autre (veuil	vous inscrire au programme international de FLS, combien de sessions souhaitez- vous suivre?			
Avez-vous déjà suivi ou fait une demande Dui pour suivre un programme professionnel universitaire ou une formation continue? Non	Si oui :			
Vous devez avoir un numéro d'élève, c'est obligatoire	Numéro d'élève			
Numéro d'élève du ministère de l'Éducation de l'Alberta - Obligatoire	e pour tous les candidats			
- rendez-vous su	u consulter votre numéro d'élève du ministère de l'Éducation de l'Alberta, ur https://extranetapp.learning.gov.ab.ca/learnerregistry/forms (en anglais structions te permettant de trouver ton numéro d'élève			







## LISTE DE TERMES QUE L'ON RETROUVE FRÉQUEMMENT DANS LES FORMULAIRES DE DEMANDE

Tu trouveras ci-dessous une liste de termes que l'on retrouve souvent dans les formulaires de demande.

Adresse du domicile

Année; A

Année financière Approuvé par Autorisé par Case postale; C.P.

Client

Code de transaction

Code postal Copie client Date d'achat Date d'achèvement

Date d'achévement Date d'échéance Date de facturation

Date d'émission

Date de naissance; DDN

Date de réception Description de l'objet Document à l'appui En vigueur du/au

Étage (dans un immeuble)

Fait à (village, ville) Fin de la période

Indicatif régional (téléphone)

Lettres moulées Lieu de naissance Nom complet

Nom de famille; patronyme

Nom d'usage Numéro d'article

Numéro d'assurance sociale

(NAS)

Numéro de demande Numéro de formulaire Numéro de l'objet Numéro d'employé Numéro de poste (téléphone) Numéro et nom de la rue

Partie

Période de déclaration

Période d'emploi

Prénom Profession QTÉ; quantité Requérant

Signature de l'employé Signature du candidat

S'il y a lieu

Situation de famille S.O.; ne s'applique pas

Succursale

Titre

Voir de l'autre côté; voir au verso

Zone grisée







## 7. LES ORGANIGRAMMES



#### COMMENT FONCTIONNENT LES ORGANIGRAMMES?

#### Les organigrammes:

- ont un titre qui indique à l'utilisateur de quel processus il s'agit
- commencent généralement en haut d'une page et descendent vers le bas de cette page
- peuvent se dérouler verticalement ou horizontalement
- utilisent des textes courts et concis
- peuvent utiliser des abréviations pour gagner de la place

٠, ١
٠,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

#### LES SYMBOLES DES ORGANIGRAMMES

Certains symboles sont fréquemment utilisés dans les organigrammes.

- Début/Fin
  - Un cercle ou un rectangle arrondi indique généralement le début ou la fin d'un processus. Le « début » indique l'action qui démarre le processus et la « fin », la dernière action ou le résultat.

 Un rectangle dont les coins ne sont pas arrondis indique une étape du processus ou une tâche. Des rectangles légèrement différents peuvent indiquer des sous-étapes ou des sousprocessus.







- Organisation du processus
  - o Les flèches indiquent le sens du processus.
  - O Une seule flèche mène à l'étape suivante.
  - Plusieurs flèches peuvent aller vers la même case.



- Processus de décision
  - Un processus de décision signifie qu'une question est posée et qu'il faut prendre une décision.
  - Plusieurs processus ou voies s'ouvrent, en fonction de la réponse.
  - Généralement, les réponses possibles sont Oui ou Non.

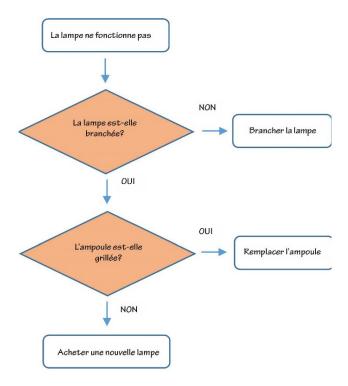




#### L'UTILISATION DES ORGANIGRAMMES

#### Les organigrammes peuvent :

- t'aider à mémoriser un processus ou une procédure
- t'aider à apprendre un nouveau processus ou une nouvelle procédure
- t'aider à visualiser l'ensemble du processus d'un simple coup d'œil
- t'aider à prendre des décisions
- simplifier des procédures complexes en les transformant en processus par étape
- t'aider à apprendre une terminologie précise, des abréviations et des acronymes
- être utilisés pour tester ta compréhension d'un processus





# RÉPONSES AUX EXERCICES DE CE!



## **LECTURE**

Utilise la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'activités. Suis ta progression en cochant chaque sujet terminé.

	PARTIE ET SUJET	Page	7	
RÉPONSES!				
1	Vives les lecteurs!	215		
2	Des clés pour les lecteurs	217		
3	Plongée libre et grand plongeon	223		
4	Laisse la structure te guider	227		
5	Lire avec les bandes dessinées	233		
6	Une hypothèse bien fondée	237		
7	Lecture critique	243		
8	La lecture	249		
9	Ton NAS – impossible de travailler sans lui!	253		
10	Manutention manuelle des matériaux	255		
11	Une vague de bleu	259		
12	Le casse-tête des patrons	263		
13	Un peu d'organisation	269		
14	Perles de mode et de beauté Aucune réponse fournie			
15	Qu'y a-t-il sur l'image?	271		
16	Le temps qui passe	277		
17	Rester en vie	281		
18	Attention aux produits chimiques	285		
19	Les dangers de la beauté	287		
20	Catastrophe! Les toilettes ont explosé!	289		
21	Je suis blessé! Je fais quoi maintenant?	293		









## 1. VIVE LES LECTEURS!

## VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Qu'est-ce que tu lis?

Fais cette petite auto-évaluation de lecture. N'oublie pas que « lire des textes » englobe toutes les lectures d'un paragraphe ou plus, que ce soit sur papier ou sur un écran. (lecture niveaux 2 et 3, formation continue niveau 2, rédaction niveau 2)

Que penses-tu de tes habitudes de lecture actuelles?

La lecture? C'est quoi	J'adore lire quand j'ai le temps.	Je ne peux pas passer une journée
ça?		sans lire!

Les réponses vont varier.









# 2. DES CLÉS POUR LES LECTEURS

# VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

## MOTS ET EXPRESSIONS-CLÉS



Lis chacune des questions ci-dessous. Souligne les <u>mots ou les expressions-clés servant à poser des questions</u> et entoure les autres mots ou expressions-clés.

(lecture niveau 2)

- 1. Comment va-t-on amener les ouvriers sur le nouveau site où ils doivent travailler?
- 2. Qui était le patient que le Or Brown a reçu à 14 h?
- 3. Qu'est-ce que cette boîte est censée contenir?
- 4. Pourquoi est-il important de trouver les mots-clés?
- 5. Quelle est l'abréviation du sulfure d'hydrogène?
- 6. À quelle heure e groupe de musique est-il censé arriver pour la vérification du son?
- Lis le paragraphe à la page suivante au sujet des avantages et des inconvénients des transports en commun. Puis, souligne les expressions-clés qui pourraient faire partie des AVANTAGES et entoure toutes celles qui pourraient se retrouver sous INCONVÉNIENTS. (lecture niveau 2)





Avantages et inconvénients des transports en commun

Les transports en commun sont souvent bondés, et tu peux avoir à rester debout

pendant tout le trajet. D'un autre côté, ça coûte beaucoup moins cher d'utiliser les

transports en commun plutôt que la voiture pour aller au travail, et tu n'as pas à te

soucier de trouver une place de stationnement. Par contre, tu dois souvent attendre

avant l'arrivée d'un autobus ou d'un train, et ils ne vont pas directement à ta destination.

Quand tu es pressé, le trajet peut te sembler durer une éternité. Mais ta voiture ne s'use

pas quand tu prends l'autobus. Plus les gens prennent les transports en commun moins il

y a de voitures sur les routes et mieux c'est pour l'environnement.

Tu viens d'être embauché chez Enviro-World Construction et tu as reçu un message t'invitant à une réunion à ne surtout pas manquer. Tu trouveras ci-dessous une liste de questions de recherche qui t'aideront à comprendre le but de la réunion et à t'assurer d'y arriver à l'heure. Analyse chacune des questions et souligne les mots et expressions-clés qui t'aident à déchiffrer le message. Parcours ensuite le message pour trouver les informations correspondant aux mots ou aux expressions-clés des questions. Dans le message, écris le numéro de la question en fonction de l'information qui répond à la question, puis écris tes réponses aux questions sur les lignes fournies.

(lecture niveau 2)

- Où a lieu la réunion?
   L'atelier nord des bureaux
- 2. <u>Quand</u> a lieu la <u>réunion</u>? Le 14 octobre à 8 h 30
- 3. <u>Qui</u>va <u>assister</u> à la réunion? Tous les employés d'Enviro-World
- 4. <u>Sur quoi portera</u> la <u>réunion</u>? Si on embauche plus de monde pendant le temps des fêtes





- 5. <u>Pourquoi</u> organise-t-on une <u>réunion</u>? Pour faire en sorte que tous les employés restent en contact et sentent qu'ils font partie d'une même équipe
- 6. <u>Comment</u> les employés vont-ils <u>se rendre sur le lieu de la réunion?</u> Dans la voiture de Carol

Bonjour Michelle, et bienvenue chez Enviro-World Construction Co.!

Notre réunion mensuelle aura lieu le 14 octobre à 8 h 30<sup>2</sup> à l'atelier nord de nos bureaux<sup>1</sup>. Tous les employés d'Enviro-World<sup>3</sup> doivent s'y retrouver et nous commencerons par un déjeuner.

Le sujet de cette réunion : devons-nous oui ou non embaucher plus de monde pendant le temps des fêtes?<sup>4</sup>

Ces réunions mensuelles sont très informelles. L'objectif principal est de faire en sorte que tous nos employés travaillant sur les différents sites restent en contact et sentent qu'ils font partie d'une même équipe<sup>5</sup>. Nous partirons de nos bureaux pour nous rendre à la réunion avec une seule voiture. Ce mois-ci, c'est la voiture de Carol<sup>6</sup> que nous utiliserons. Nous partirons aux alentours de 8 h 15. Au plaisir de t'y voir!

Dave Wilson



À la page suivante, tu trouveras un extrait d'article de presse récent sur la disponibilité du travail dans les métiers spécialisés et certains types de compétences dont les gens ont besoin pour réussir. Avant de le lire, pense au type d'informations que tu pourrais trouver dans l'article et formule au moins quatre questions de recherche qui t'aideront à trouver cette information. Souligne tous les mots ou expressions-clés dans les questions, puis fais une lecture sélective de l'article pour trouver les réponses aux questions.

Analyse tes résultats. Est-ce que tes questions de recherche et ton processus de mots et d'expressions-clés t'ont aidé à trouver les informations que tu espérais trouver? Est-ce que ce processus a rendu ta lecture plus efficace?

(lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

Questions de recherche – les réponses vont varier. Des exemples de questions de recherche sont donnés à la page suivante.





- 1. Y'a-t-il de bonnes <u>perspectives d'emploi</u> dans <u>les métiers spécialisés</u>?
- 2. Quels métiers proposent les meilleures perspectives d'emploi?
- 3. Quelles sont les compétences recherchées?
- 4. Quels genres de compétences sont mentionnées dans l'article?
- 5. <u>Quels</u> métiers sont <u>les mieux payés</u>? Pas trouvé dans cet article. Il faut chercher ailleurs.
- 6. Est-ce que certains <u>métiers</u> sont plus <u>recherchés</u> dans certains <u>endroits</u> que dans d'autres? Pas trouvé dans cet article. Il faut chercher ailleurs.

« Le marché du travail va bien et nous constatons une <mark>augmentation de la demande dans les métiers spécialisés</mark> 1 », explique Jodi Kasten, directrice générale d'Indeed Canada. « Par exemple, la demande en <mark>entrepreneurs généraux 2 a augmenté de 111 % depuis 2016. Cela pourrait être attribuable à l'essor du marché des logements en général et des copropriétés, en particulier dans les grandes villes du Canada. »</mark>

Jodi Kasten ajoute qu'il ne faut pas oublier que notre société a besoin d'artisans, tout simplement.

« Leur travail a un impact direct sur presque tous les aspects de notre vie », a-t-elle déclaré. « Ils construisent et entretiennent nos maisons... Tout le monde peut avoir besoin d'un électricien² ou d'un plombier². »

Si tu es quelqu'un doté d'un <mark>bon sens de l'analyse et d'une bonne capacité à résoudre les problèmes 3.4, ce domaine est fait pour toi, a déclaré Jodi Kasten.</mark>

Il est également important d'avoir de bonnes <mark>connaissances mathématiques<sup>3, 4</sup> et des compétences générales<sup>3, 4</sup>, car tu devras souvent traiter avec des clients et des fournisseurs dans le cadre de ton travail, a-t-elle ajouté.</mark>

«Beaucoup d'artisans sont autoentrepreneurs. Le <mark>sens des affaires<sup>3,4</sup>, la motivation, la passion pour le travail bien fait et l'envie d'aider les clients sont des atouts essentiels à posséder. »</mark>

Tiré de: www.globalnews.ca/news/3905609/7-in-demand-trade-jobs-in-canada/ (en anglais)





**5.** 

Choisis une lecture qu'on t'a récemment assignée, mais que tu n'as pas encore faite, ou un article dans un journal ou un magazine que tu as mis de côté pour le lire plus tard. Avant de le lire, pense à ce dont tu as besoin ou ce que tu as envie de savoir en lisant ce texte et crée des questions de recherche qui t'aideront à trouver ces informations. Dans ces questions, souligne ensuite tous les mots et expressions-clés qui pourraient t'aider à trouver les informations dont tu as besoin pour répondre à tes questions de recherche. Pendant ta lecture, écris le numéro de la question en fonction des informations qui répondent à la question, puis écris tes réponses aux questions sur les lignes qui te sont fournies.

Termine ta lecture et analyse les résultats. Est-ce que les questions de recherche et les mots et expressions-clés t'ont aidé à rendre ta lecture plus efficace? (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

Les réponses vont varier.







# 3. PLONGÉE LIBRE ET GRAND PLONGEON

# VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

## LA LECTURE EN DIAGONALE ET LA LECTURE SÉLECTIVE



Exerce-toi à faire de la lecture en diagonale et de la lecture sélective en répondant aux questions ci-dessous. Entre parenthèses à la fin de chaque question, tu trouveras l'inscription « lecture en diagonale » ou « lecture sélective ». Ça t'indique la compétence à utiliser pour trouver la réponse à la question. Souviens-toi, la lecture en diagonale, c'est comme la plongée libre et la lecture sélective, c'est comme la pêche à la perle.

(lecture niveaux 1, 2 et 3, utilisation de documents niveau 2, rédaction niveau 2)

L'« en-tête », c'est le mot que l'on utilise pour décrire ce qui se trouve en haut d'un document. Quelles deux informations y retrouve-t-on? Titre et logo

Quel est le titre de l'article? À ton avis, quels indices te donne-t-il sur son contenu? Anciens et anciennes. Le titre nous indique que l'article parle des gens ayant déjà participé à des événements de SCC dans le passé. (On appelle anciens/anciennes des anciens membres d'un groupe, des étudiants ou des finissants d'un programme.)

Qu'est-ce que le logo t'indique?

Que le document a un rapport avec les célébrations du  $150^\circ$  anniversaire du Canada.

La taille de la police de caractères est généralement une indication importante dans un document. Trouve la police la plus grande après le titre. Quels sont les trois premiers mots écrits dans cette police? Lesquels sont des mots-clés?

Les mots-clés de « Pour célébrer le 150° anniversaire du Canada » sont <u>célébrer anniversaire Canada.</u>





Le « bas de page » est l'expression qu'on utilise pour décrire ce qui se trouve au bas du document. Il contient souvent des informations légales ou du texte en petits caractères. Qu'est-ce que les informations du bas de page t'indiquent sur le programme? Qu'il est financé et commandité par le gouvernement du Canada et que Compétences Canada en détient les droits d'auteur.

Quelle est l'idée principale du document?

Les réponses vont varier, mais on pourrait dire que:

Compétences Canada travaille en collaboration avec le gouvernement du Canada pour sélectionner et mettre en valeur 40 anciens champions dans le cadre des célébrations du 150° anniversaire du Canada.

Exerce-toi à faire de la lecture en diagonale et de la lecture sélective en répondant aux questions ci-dessous. À la fin de chaque question, écris (lecture en diagonale) ou (lecture sélective) pour indiquer laquelle des deux compétences tu vas utiliser pour trouver la réponse aux questions.

(lecture niveaux 1, 2 et 3, utilisation de documents niveau 2, rédaction niveau 2)

En général, quel genre d'informations retrouve-t-on dans le document? Lecture en diagonale

Des informations de base sur sept métiers

Parmi tous les métiers décrits, lequel propose le plus gros salaire horaire? Lecture sélective

Électricien/électricienne

Y a-t-il plus de métiers qui proposent un salaire horaire moyen de plus de 25 \$ l'heure ou de moins de 25 \$ l'heure? Lesquels paient plus? Lecture sélective

Il y en a plus qui paient plus de 25 \$. Par exemple, charpentier/charpentière, installateur/installatrice d'appareils de chauffage, ventilation et climatisation, plombier/plombière et électricien/électricienne.

Est-ce qu'il y a une information qui est fournie pour tous les métiers décrits? Si oui, quelle est cette information?





Lecture en diagonale

Oui. Le salaire horaire moyen, le nombre d'affichages sur Indeed pour un million d'affichages, la croissance de la demande sur Indeed, les diplômes/qualifications et les perspectives.

Qu'est-ce qu'Indeed? Lecture sélective

Un site d'offres d'emploi.









# 4. LAISSE LA STRUCTURE TE GUIDER VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

#### LA TABLE DES MATIÈRES COMME GUIDE



Tu trouveras ci-dessous une liste de 10 questions de recherche susceptibles d'aider un nouvel employé à trouver les informations dont il a besoin dans un Guide du nouvel employé.

- Lis les questions et souligne les mots-clés que tu vas chercher dans la table des matières
- Fais une lecture sélective de la table des matières (qui se trouve après les questions) pour savoir dans quelle partie du guide chercher en premier afin de trouver les réponses aux 10 questions de recherche.
- Entre le numéro de page de la partie dans l'espace prévu à cet effet.

(lecture niveaux 2 et 3, utilisation de documents niveau 2)

	Questions de recherche	Nº de page
1.	Y aura-t-il un processus d'intégration officiel?	21
2.	La compagnie fournira-t-elle des vêtements de travail?	9
3.	À quels jours fériés ai-je droit?	8
4.	L'alcool est-il permis sur le lieu de travail?	18
5.	Où sont situés les bureaux de la compagnie?	2
6.	Y a-t-il un représentant syndical présent sur place?	19
7.	La compagnie respecte-t-elle le principe d'égalité des chances en matière d'emploi?	4
8.	Puis-je apporter des biens personnels sur le lieu de travail?	5





9. Si mes biens personnels sont endommagés sur le site, est-ce que la compagnie paiera pour les réparations?	5	
10. Puis-je porter des verres de contact au travail?	12	

La table des matières te permet de trouver des informations plus rapidement, ce qui peut être très utile en cas d'urgence. La plupart des lieux de travail disposent de manuels de procédures d'urgence. Ils sont à la disposition des employés à plusieurs endroits sur le site afin que chacun puisse les consulter rapidement.

Utilise les questions de recherche ci-dessous pour savoir où chercher dans le manuel afin de trouver les informations dont tu as besoin pour répondre aux questions.

- Lis les questions et souligne les mots-clés que tu vas chercher dans la table des matières.
- Fais une lecture sélective de la table des matières (qui se trouve après les questions) pour savoir dans quelle partie du guide chercher en premier afin de trouver les réponses aux questions de recherche.
- Entre le numéro de page de la partie dans l'espace prévu à cet effet.

(lecture niveaux 2 et 3, utilisation de documents niveau 2)

	Questions de recherche	N° de page
1.	Quelles sont mes responsabilités relatives à ma propre sécurité?	2
2.	À qui dois-je signaler un problème lié à la sécurité?	4
3.	Quand dois-je signaler un problème?	4
4.	Comment puis-je aider un collègue blessé?	14-17
5.	Qui dois-je appeler si j'ai une urgence?	1
6.	Comment puis-je trouver les informations que ce manuel fournit?	1
7.	Comment puis-je savoir quoi faire si l'alarme incendie se déclenche?	5-7
8.	Où puis-je trouver plus de <u>détails</u> au sujet de <u>certaines</u> <u>situations d'urgence</u> qui pourraient survenir?	7-10
9.	Qu'est-ce que mon superviseur est censé faire en cas d'urgence?	2-4





# RÉGLEMENTATION DE NAVIGATION

1.

Pour chacune des questions ci-dessous, inscris le numéro de la division où tu trouveras probablement l'information dont tu as besoin, ainsi que le numéro de la partie du règlement pertinent. Fais une lecture en diagonale des titres des divisions pour avoir une brève idée des informations qu'elles comprennent, puis analyse les différents sujets qui se trouvent dans les divisions et que tu juges pertinents pour savoir si tu pourrais y trouver la réponse à ta question. Tu peux t'aider en commençant par souligner les mots et les expressions-clés dans chacune des questions.

(lecture niveau 2, résolution de problèmes niveau 2)

Question	Division	Partie
Si je travaille à temps partiel, est-ce que j'ai droit à des congés payés?	IV	186
Combien d'heures sont offertes par la compagnie pour aller voter aux élections fédérales?	ν	195.1
Est-ce que je peux accumuler mes heures supplémentaires pour les transformer en congés payés?	I	174
Est-ce qu'il y a des règles différentes si j'occupe plus d'un poste?	VI	203
Est-ce que je me fais payer plus si je travaille à Noël?	ν	196
Suis-je autorisé à travailler 11 heures par jour 5 jours par semaine?	I	171
Comment puis-je faire pour calculer les jours de vacances auxquels j'ai droit?	IV	184
J'ai 16 ans. Est-ce que je suis payé au même salaire qu'un adulte qui fait le même travail?	II	179
Combien de temps à l'avance mon employeur doit-il me donner mon horaire de travail?	I	173
Que se passe-t-il si un jour férié tombe pendant mes vacances?	ΙV	187
Que se passe-t-il si je me fais congédier au milieu de l'année? Est- ce que je dois rembourser mes congés?	III	188
Que signifie le terme « résiliation »?	(pas de dívísion)	166





#### SYSTÈMES DE NUMÉROTATION ET FORMAT DE TEXTE COMME GUIDE



Pour chacun des scénarios ci-dessous, localise l'information qui te permet de répondre aux questions. Les informations se trouvent dans l'extrait de la division X du Code canadien du travail situé après les scénarios.

Pour commencer, souligne les mots ou expressions-clés dans chacun des scénarios pour t'aider à trouver l'information dont tu as besoin.

Écris ta réponse à la question en deux phrases maximum. N'oublie pas d'inscrire le numéro du règlement où tu as trouvé la réponse.

(lecture niveau 2, recherche de renseignements niveau 2, résolution de problèmes niveau 3, rédaction niveau 2)

Je travaille pour mon employeur depuis six ans. Je viens de me faire congédier. Mon patron m'a donné un préavis écrit de trois semaines et a noté la date de ma dernière journée de travail dessus. Il m'a dit qu'il ne pouvait pas me verser d'indemnité de départ à cause de ce long préavis. Que puis-je faire?

Règlement  $n^{\circ}230(1)(\alpha)$ 

La personne ne peut rien faire. L'employeur doit donner un préavis de deux semaines OU deux semaines de salaire. La personne a eu un préavis de trois semaines, ce qui est plus que ce que prévoit le règlement.

Je travaille dans cette compagnie depuis deux mois. Aujourd'hui, j'ai été congédié, sans préavis ni indemnité de départ. Est-ce que j'aurais droit à des indemnités?

Règlement  $n^{\circ}230(1)$ 

La personne ne peut rien faire. À moins que l'employé ait été en poste depuis trois mois consécutifs, l'employeur n'a aucune obligation de donner un préavis ou de verser des indemnités.

Après six mois de travail, j'ai été congédié aujourd'hui, car j'ai refusé de faire une tâche qui n'est normalement pas de mon ressort. Mon patron m'a donné un préavis de trois semaines, mais m'a dit qu'il allait me baisser mon indemnité de départ de 20 % à cause de ce refus de ma part. Est-ce légal?

Règlement n°231(a)(b)

Non. L'employeur n'a pas le droit de baisser l'indemnité de départ.





#### LE GLOSSAIRE COMME GUIDE

Regarde la table des matières de la Partie III : Durée normale du travail, salaire, congés et jours fériés. Combien de glossaires sont inclus dans cette partie de la table des matières et dans quelles divisions?

(lecture niveau 1)

Nombre de glossaires

Divisions: PARTIE III 166; Partie III Divisions IV, V, VI

Utilise les définitions qui se trouvent dans la Partie II Santé et sécurité au travail pour répondre aux questions ci-dessous.

(lecture niveau 2)

Où peux-tu trouver la définition de convention collective? Section 166

Selon les définitions de cet article du Code canadien du travail, dans quelles circonstances ta sécurité est-elle une préoccupation en vertu du Code du travail? Les dangers et les rísques líés au travail.

Où dois-tu chercher pour trouver des informations sur la manière dont une personne est désignée agent d'appels? Section 145.1

Est-ce que cette partie du Code du travail s'applique aux travailleurs autonomes? Non. Elle ne s'applique qu'aux employés.







# 5. LIRE AVEC LES BANDES DESSINÉES

# VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.



Tu aimes lire des bandes dessinées? As-tu déjà eu envie de créer des bandes dessinées (dessinateur ou scénariste)? Juste après les questions, il y a un message à destination des aspirants dessinateurs ou scénaristes de bandes dessinées, les invitant à soumettre leur travail. Ce document contient de nombreuses informations et la compagnie tient à ce que tu suives leurs directives à la lettre en soumettant ton projet. Utilise tes compétences en lecture sélective pour passer en revue le document et y trouver les informations qui t'aideront à répondre aux questions ci-dessous.

(lecture niveaux 2 et 3, rédaction niveau 2)

Qui sont les deux publics cibles de ce document?

Scénaristes et dessinateurs

Cite quatre (4) choses qui devraient être incluses dans ta proposition.

Une lettre, un synopsis, des photocopies de pages, une maquette de couverture

Peut-on envoyer les dossiers à CanComics par courriel?

Non

Combien CanComics paie-t-elle par nouveau projet?

Rien

Si tu as déjà publié une histoire avec ton personnage pour une autre compagnie, peux-tu soumettre à CanComics une histoire différente, mais avec le même personnage?

Non





Dois-tu envoyer ton travail original en soumettant ton projet?

Non. Tu dois envoyer une photocopie.

Combien de temps cela prend-il pour qu'un projet soit étudié?

Un mois

Comment CanComics gagne-t-elle de l'argent?

CanComics prend une commission sur les livres avant de commencer à les commercialiser.

Dois-tu indiquer des références avec ton projet?

Non

Résume en une phrase l'objectif du document.

Les réponses vont varier. Voici un exemple de réponse. L'objectif de ce document est de fournir des informations sur la soumission de travaux à CanComics.

2.

Les paragraphes ci-dessous indiquent les différentes étapes à suivre pour créer et publier ta propre bande dessinée, mais il faut les remettre dans l'ordre.

Lis chaque paragraphe. Surligne ou souligne les mots qui te donnent des indices sur l'ordre à respecter. Par exemple : premièrement, ensuite, commencer, enfin, etc.

Ensuite, mets les paragraphes en ordre, de 1 à 7, en indiquant le bon numéro dans la colonne Étape  $n^{\circ}$ .

Après avoir remis les paragraphes en ordre, crée un en-tête pour chacun d'entre eux afin de résumer l'idée principale de cette étape. NOTE : La plupart de tes en-têtes seront constitués de mots-clés tirés des paragraphes.

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2, planification et organisation du travail niveau 2)

Étape nº	Paragraphe	En-tête du paragraphe
2	L'une des <u>erreurs les plus fréquentes</u> , c'est de commencer à <u>dessiner avant</u> d'avoir une idée du <u>scénario</u> . Prends le temps d'écrire un scénario en gardant ces quatre points principaux à	Écrire le scénario





ariaua		
	l'esprit: savoir le genre de bande dessinée que l'on veut créer, comprendre le but et les défis du personnage principal, créer un environnement crédible et ne pas oublier d'inclure une introduction, un développement et une conclusion.	
4	Que tu travailles à l'ancienne avec un crayon ou sur un ordinateur, dessiner une bande dessinée peut te paraître difficile. Mais <u>à ce stade</u> du processus, ton travail n'a pas besoin d'être parfait. Concentre-toi sur tes premiers croquis et tu les perfectionneras <u>plus tard</u> au moment de la phase d'encrage.	Dessiner la bande dessinée
1	Tout grand projet <u>commence</u> par une idée, et il en va de même pour ta bande dessinée.	Commencer par avoir une idée
7	Félicitations! <u>Tu as créé une bande dessinée</u> . Et maintenant? Vendre ta bande dessinée et en faire la publicité n'est pas forcément facile. La meilleure chose à faire est d'en parler régulièrement autour de toi.	Vendre et faire de la publicité
6	On <u>néglige souvent le lettrage</u> lors de la création d'une bande dessinée. Et pourtant, on peut avoir une superbe histoire, de magnifiques dessins si le lettrage est raté, les gens ne liront pas ton histoire! Utilise des polices de caractères qui correspondent à ta bande dessinée.	Faire le lettrage
3	Une fois le scénario terminé, il est temps de commencer à dessiner. En fait il est presque temps de commencer à dessiner. Lorsque tu travailles sur la mise en page, ton objectif est de faire en sorte que l'attention du lecteur reste concentrée sur le livre. Le mieux, ça reste de terminer chaque page (peutêtre pas toutes, mais certaines) avec une petite note de suspense.	Penser à la mise en page
5	Maintenant que tu as réalisé tous les dessins (au crayon), il est temps de passer à l'encrage et au coloriage : deux tâches qui ne doivent pas nécessairement être effectuées par la même personne.  Encrage : C'est à ce stade que tu mets au propre tes dessins et que tu ajoutes de la profondeur à tes illustrations.  Coloriage : Choisir les bonnes couleurs est essentiel. Il faut également garder une certaine cohérence dans les couleurs pour ne pas dérouter le lecteur.	Faire l'encrage et le coloriage





# 6. UNE HYPOTHÈSE BIEN FONDÉE

# VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

1.

Lorsqu'on lit des titres dans un journal, dans un magazine ou dans un livre, on fait des inférences sur le sujet de l'article ou du livre. On utilise donc des inférences pour prendre certaines décisions: continuer à lire, acheter un livre ou un magazine, etc. Voici les titres et les premières phrases de cinq articles du Globe and Mail du 26 janvier 2018. www.theglobeandmail.com

Réponds aux questions qui suivent chacun des titres.

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2, planification et organisation du travail niveau 2)

Les réponses vont varier. En voici quelques exemples.

# Le joueur rebelle des Bruins Brad Marchand de retour dans le bureau du directeur adjoint d'école pour promettre qu'il va changer

Ça ne ressemble pas vraiment à un bureau de directeur adjoint d'école, mais c'est l'impression que donnaient les vestiaires des visiteurs de la Place Canadian Tire jeudi lorsque Brad Marchand, parfois surnommé « le Rat » par ses coéquipiers, s'est retrouvé entouré d'une nuée de caméras et de micros de journalistes.

À ton avis, de quoi parle l'article?

Un joueur de hockey des Bruins de Boston qui a fait quelque chose de mal et qui a promis de changer.

À ton avis, qui est le directeur adjoint d'école?

Les journalistes qui veulent l'interroger.

Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?

Bruins = Boston Bruins; rebelle = il a fait quelque chose de mal





Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

Je sais qui sont les Bruins, mais je ne connais pas Marchand. Je sais aussi que certains joueurs de hockey n'ont pas toujours un très bon esprit sportif.

#### Pourquoi le traditionnel déjeuner pris à table est en train de mourir à petit feu

Le traditionnel premier repas de la journée est en train de disparaître... nos horaires surchargés et la baisse des compétences culinaires sont en train de changer notre manière de manger notre gruau et nos œufs.

À ton avis, de quoi parle l'article?

Du fait que les gens ne savent pas très bien cuisiner et qu'ils sont aussi trop occupés pour préparer des déjeuners traditionnels qui prennent plus de temps que les déjeuners que nous avons désormais l'habitude de prendre.

Quelles raisons penses-tu que l'auteur donnerait pour justifier le fait qu'elle pense que ce titre est véridique?

Je pense que l'auteur a voulu dire que les gens vivent différemment aujourd'hui. Ils travaillent plus et, souvent, les deux adultes au sein d'une famille travaillent. Ils ont donc moins de temps pour cuisiner et manger.

À ton avis, que veut-elle dire par traditionnel déjeuner pris à table? Probablement du bacon et des œufs, avec des toasts, du gruau, des muffins, etc.

Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?

Des mots comme « traditionnel », qui désigne généralement quelque chose que l'on a fait pendant longtemps dans l'histoire, et « mourir à petit feu », ce qui signifie que les choses sont en train de changer, probablement pour toujours.

Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

Je n'y avais jamais vraiment pensé, mais en y réfléchissant, j'ai compris ce que l'auteur voulait dire.





#### Pourquoi les chats sont de meilleurs animaux de compagnie que les chiens

Je suis trop égoïste pour avoir un chien. Mais un chat qui accepte mon contact, pour ensuite sembler totalement indifférent, c'est parfait.

À ton avis, de quoi parle l'article?

Un amoureux des chats qui explique pourquoi un chat semble être un meilleur animal de compagnie qu'un chien.

Quelles raisons penses-tu que l'auteur donnerait pour justifier le fait qu'il pense que ce titre est véridique?

L'auteur semble être une personne très occupée qui aime le fait que les chats demandent moins d'attention que les chiens.

Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?

Les chats sont de meilleurs animaux de compagnie que les chiens.

Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

J'ai eu des chats et des chiens, donc je comprends qu'une personne très occupée qui veut avoir un animal de compagnie préfère adopter un chat.

#### Compétences Canada

#### Les Olympiades canadiennes des métiers et des technologies 2018

Rejoignez-nous pour les 24<sup>e</sup> Olympiades canadiennes des métiers et des technologies, qui se tiendront les 4 et 5 juin 2018 à Edmonton, en Alberta.

À ton avis, de quoi parle l'article?

Compétences Canada va organiser une compétition des métiers et des technologies à Edmonton en 2018.

À ton avis, quel genre d'informations vas-tu retrouver dans l'article?

Des informations sur le lieu de la compétition et sur la manière d'y participer en tant que concurrent et peut-être d'y assister en tant que spectateur. On pourrait également y trouver des informations sur les types de compétitions qui s'y tiendront.





Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?

Le titre indique clairement Les Olympiades canadiennes des métiers et des technologies 2018, donc on veut certainement que le lecteur en apprenne davantage sur le sujet.

Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

Je connais cette compétition, mais je ne savais pas qu'elle allait avoir lieu à Edmonton en 2018.

#### Comment se maquiller avec de la poudre scintillante sans ressembler à une boule disco?

Les flocons scintillants et les petites lumières de Noël chaleureuses de décembre t'inspirent quand vient le temps de briller? Même si à la base, l'idée de ressembler à une boule disco peut sembler risquée, la toute dernière palette de maquillage pailleté te fera briller de mille feux sans te faire sortir de ta zone de confort esthétique.

À ton avis, de quoi parle l'article?

Comment porter du maquillage scintillant pour Noël et comment s'en appliquer pour que ce soit joli et de bon goût.

À ton avis, quel genre d'informations vas-tu retrouver dans l'article?

Quel genre de maquillage serait le mieux adapté en fonction des personnes, surtout celles qui ne portent normalement pas de maquillage scintillant.

Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?

L'idée de ressembler à une boule disco

Te fera briller de mille feux sans te faire sortir de ta zone de confort esthétique

Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

Je ne connaissais rien au sujet du maquillage scintillant, mais je sais qu'il existe toutes sortes de maquillages.





#### **Compétences Canada**

SELON CERTAINES ESTIMATIONS, L'ÉGALITÉ DES SEXES AU TRAVAIL NE SERA PAS ATTEINTE AVANT 2095. CE N'EST PAS SUFFISANT.

HeForShe agit pour l'égalité des chances et une rémunération équitable entre hommes et femmes

À ton avis, de quoi parle l'article?

Une initiative visant à promouvoir l'égalité des sexes au travail. Comme il s'agit d'une idée de Compétences Canada, cela va sûrement parler de l'égalité des sexes dans les métiers.

À ton avis, quel genre d'informations vas-tu retrouver dans l'article?

Des statistiques et d'autres informations sur les choses à changer pour en arriver à une égalité et comment SCC essaie de faire accélérer les choses.

Quels indices se trouvant dans le titre et le petit paragraphe de l'article t'ont permis de répondre aux questions?

Égalité des sexes

Pas suffisant

Pas atteinte avant 2095

Que connaissais-tu déjà sur ce sujet?

Je savais qu'hommes et femmes n'étaient pas rémunérés de manière équitable et qu'ils n'étaient pas forcément traités de la même manière au travail, mais je ne savais pas que Compétences Canada essayait de faire bouger les choses.

2.

Pour répondre aux questions ci-dessous, lis l'article qui suit les questions Parcs Canada. Tu vas devoir faire des inférences, alors souviens-toi des conseils qu'on t'a donnés.

- Trouver des indices pour obtenir des réponses aux questions.
- Ajouter ces indices à ce que tu sais déjà ou as déjà lu.
- Il peut y avoir plusieurs bonnes réponses.
- Te préparer à devoir justifier tes inférences.

(lecture niveaux 1, 2 et 3)

Les réponses vont varier. Voici quelques exemples de réponses.

Combien d'applications possède Parcs Canada? Une





Penses-tu que les premiers colons étaient végétariens? Explique ta réponse.

Non. Les recettes à base d'orignal et de rat musqué semblaient populaires.

Est-ce que les premiers colons avaient accès à des agrumes comme des oranges? Explique ta réponse.

Oui. Ils en faisaient de la marmelade.

En te basant sur le texte, de quels pays étaient originaires les colons européens?

La France et l'Écosse, où l'on faisait de la marmelade.

Est-ce que les premiers colons élevaient du bétail?

Probablement pas, puisqu'on ne retrouve aucune recette à base de bœuf, par exemple. Ils ne semblaient pas non plus cuisiner avec des produits laitiers.

Les réponses vont varier.

Le nom « Patrimoine gourmand » est parfait, car il est concis et facile à retenir. De plus, les gens vont probablement pouvoir déduire à partir de son nom que l'application donne des informations en lien avec la nourriture. Quel nom donnerais-tu à chacune des applications cidessous? Il faut que les personnes qui lisent le nom de l'application comprennent immédiatement à quoi elle fait référence.

- 1. Une application indiquant les chansons les plus populaires pour une année donnée.
- 2. Une application permettant de signaler tout acte de vandalisme.
- Une application qui embellit tout ce que tu regardes.

1 Chansons populaires	

3 Un monde plus grand et plus beau

\_\_\_\_\_

QUESTION BONUS! Quel autre objet Alexander Graham Bell a-t-il inventé?

Le téléphone

2 Bye bye vandales





# 7. LECTURE CRITIQUE VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

## L'ÉTAT DE SANTÉ DE LA LECTURE

Tu trouveras ci-dessous des questions sur quoi, quand et comment lire et analyser ce que tu lis dans la presse et sur les réseaux sociaux. Réponds aux questions, puis, si possible, discutes-en avec un ami ou un camarade de classe.

(lecture niveaux 2 et 3, technologie numérique niveau 2, pensée critique niveaux 2 et 3)

Les réponses vont varier.

# VÉRIFIER SES SOURCES ET PENSER PAR SOI-MÊME

1.

L'article ci-dessous indique plusieurs étapes pour parvenir à déterminer si ce que tu lis est probablement vrai ou si tu pourrais avoir besoin de faire des vérifications. Lis l'article et surligne ou souligne chacune de ces étapes.

(lecture niveau 2, recherche d'informations niveau 2)

#### Déterminer la véracité de nos lectures

Tout ce qu'on lit n'est pas fiable ni vrai. Surtout depuis que nous lisons énormément d'articles en ligne. Internet contient tellement d'informations qu'il est très facile d'y publier une histoire complètement fausse. Lire en gardant un esprit critique est une compétence très importante qui nous aide à démêler le vrai du faux. Tu trouveras ci-dessous des stratégies de lecture et de recherche à utiliser pour faire le tri entre ce qui est vrai et ce qui est faux. Analyse la source : D'où vient ce que tu es en train de lire? S'il s'agit d'un article en ligne, connais-tu le site Web? Si ce n'est pas le cas, reviens en arrière et effectue quelques recherches pour en apprendre davantage sur le site Internet, notamment son objectif et ses coordonnées. S'il s'agit d'une image, essaie de faire une recherche d'image inverse pour trouver d'où elle vient à l'origine. Cela te permettra de savoir si elle a été modifiée ou sortie de son contexte.





Lis plus loin : Ne t'arrête pas à des titres complètement extravagants comme UN VEAU NÉ AVEC TROIS TÊTES OBTIENT UN DIPLÔME UNIVERSITAIRE! écrit TOUT EN MAJUSCULES, ou à des images sensationnelles qui ne sont là que pour générer des clics et attirer ton attention. Lis l'article au complet et mène ta petite enquête. Lis-en un peu plus sur le sujet avant de partager. Les titres ne disent souvent pas tout. Vérifie l'auteur : Fais des recherches sur l'auteur afin de trouver s'il est digne de confiance (ou même s'il existe tout court). Quelles qualifications possède-t-il et est-ce que ces qualifications ont un lien avec le sujet sur lequel il écrit? Pose-toi des questions... est-ce que cet auteur est la personne la plus fiable qui existe pour écrire ce genre de choses? Maintenant, les sources citées : Souvent, les histoires qui sont fausses ou qui contiennent de fausses informations vont citer des sources officielles, ou en tout cas qui « sonnent » officielles. Vérifie si ces sources sont réelles et fiables, et si elles ont un lien avec l'histoire en question. Vérifie la date : Est-ce que c'est quelque chose d'ancien? Dans certaines histoires, on affirme haut et fort que quelque chose qui s'est passé il y a longtemps a un lien avec des événements récents. Est-ce une blague? : N'oublie pas que le second degré existe. Si l'image semble incroyable et l'histoire à dormir debout, l'article se veut peut-être satirique. Fais des recherches sur le site Internet et sur l'auteur. Pose des questions à des professionnels! Demande par exemple son avis à un bibliothécaire ou visite un site spécialisé dans ce type de vérifications.

Combien d'étapes as-tu répertoriées?

Note ensuite chaque étape trouvée dans la lecture précédente et écris, dans tes propres mots, le conseil donné dans l'article pour cette étape. Tu peux également réécrire l'étape dans tes propres mots, si tu le souhaites. L'objectif est de créer ta propre liste de faits ou de fictions. Un exemple t'est fourni ci-dessous.

7

(lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

Les réponses vont varier. Les sept étapes de l'article se trouvent cidessous.

- 1. Analyse la source
- 2. Lisplus loin
- 3. Vérifie l'auteur
- 4. Sources citées





- 5. Vérifie la date
- 6. Est-ce une blague?
- 7. Pose des questions à des professionnels
- Passons à ta liste de faits et de fictions. Lis l'histoire ci-dessous. Est-elle vraie? Énumère les étapes à suivre pour le déterminer et explique la raison pour laquelle tu as suivi ces étapes. Ensuite, vérifie la réponse. (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

#### **WCA4News.com** a écrit ceci :

ROCKFORD, Illinois – Une nouvelle entrevue de Bill Murray crée beaucoup de remous à Rockford, Illinois, et dans ses environs ce matin après que l'acteur a fait l'éloge des citoyens de Rockford qui l'ont aidé lorsqu'il est tombé en panne avec sa voiture en traversant la ville.

Les réponses vont varier. Voici les étapes à suivre :

Analyse la source: fais des recherches sur WCA4News.com. Y as-tu accès? Est-ce un site ou une chaîne fiable?

Lis plus loin: Y a-t-il un suivi de l'histoire sur WCA4News.com? Si oui, de quoi est-ce que ça parle?

Vérifie les sources citées: L'article contient-il des mots-clés que tu pourrais utiliser pour faire une recherche sur Google? (Suggestions: Bill Murray Rockford Illinois voiture problèmes.) Que s'est-il passé quand tu as fait une recherche à partir de ces termes?

Qu'en conclus-tu? Fait ou fiction?

L'histoire continue avec des « commentaires » de « Bill Murray » qui remercie les résidents pour leur gentillesse et mentionne même à quel point « Bill Murray » aimerait prendre sa retraite à Rockford, dans l'Illinois.

http://q985online.com/fact-check-bill-murray-had-car-problems-in-rockford (en anglais)





#### ON CONTINUE DE S'AMUSER AVEC LES FAITS ET LES FICTIONS



Tu trouveras ci-dessous un bref récapitulatif de sept histoires qui se sont retrouvées dans la presse récemment. Lis le titre de l'article et le petit résumé qui se trouve en dessous et essaie de déterminer s'il s'agit de faits réels ou d'une fiction, ou encore si des vérifications sont nécessaires. Écris un court texte pour justifier ton choix.

Vérifie la réponse et les liens de chacune des histoires.

(lecture niveau 2, pensée critique niveau 2, rédaction niveau 2)

#### Un cochon sauve une chèvre

	Dans une vidéo de 30 secondes publiée sur YouTube, on aperçoit un chevreau coincé dans la mare d'un zoo être sauvé de manière héroïque par un cochon qui a nagé vers lui pour lui donner un coup de pouce.			
	□ C'est vrai!	□ N'importe quoi!	☐ Je vais devoir vérifier.	
Tw Nig Fri	itter du magazine Tir ghtly News sur NBC, d ends, coanimée par B	ne et d'Ellen DeGeneres, et elle es dans <i>Good Morning America</i> sur Al	eb. Elle a été partagée par les abonnés t passé dans les émissions <i>Today</i> et BC, mais aussi sur Fox News dans <i>Fox</i> & me le plus réaliste des dessins animés de	
int de	itulée <i>Nathan for Yo</i> o 5 plongeurs, et a néce	u avec l'aide d'une vingtaine de per	une nouvelle série de Comedy Central sonnes, dont des dresseurs d'animaux et 1 plastique pour guider le cochon et la purnage de cette vidéo).	
		013/02/27/arts/television/pig-rescue: times.com&auth=login-email (en anglais)	s-goat-and-the-video-is-really-cute-but-totally- )	
ſ	Publier un statu	t sur les droits d'auteurs de	Facebook pour protéger	

# ses informations personnelles

Le fait de publier un statut au sujet des droits d'auteur sur votre mur Facebook vous protège contre le vol de vos photos et d'autres informations.

C'est vrai!	N'importe quoi!	Je vais devoir vérifier.

Pas de panique. Ça ne fonctionne pas, et d'autres versions similaires de ce canular ont déjà circulé dans le passé.

https://www.nytimes.com/2015/09/29/technology/facebook-copyright-hoax.html (en anglais)





#### Les cadets de West Point se battent à coup d'oreillers

Depuis des générations, les cadets de première année de l'Académie de West Point aux États-Unis marquent la fin de leur entraînement d'été exténuant par une énorme bataille nocturne d'oreillers considérée comme un moyen inoffensif de se défouler et de développer l'esprit d'équipe.

$\square$ C'est vrai! $\square$ N'importe quoi! $\square$ Je vais devoir vérifier.	C'est vrai! □ N	N'importe quoi!	Je vais devoir vérifier.
--	-----------------	-----------------	--------------------------

Depuis des générations, les cadets de première année de l'Académie de West Point aux États-Unis marquent la fin de leur entraînement d'été exténuant par une énorme bataille nocturne d'oreillers considérée comme un moyen inoffensif de se défouler et de développer l'esprit d'équipe.

Mais cette année, le combat a dégénéré lorsque des cadets ont utilisé des taies d'oreiller remplies d'objets lourds et durs comme des casques, qui ont fendu des lèvres, cassé au moins un os, disloqué des épaules et entraîné des pertes de connaissance. La bagarre, dans cet établissement financé par des fonds publics, où de nombreux dirigeants de l'armée ont été formés, a fait 30 blessés, dont 24 commotions cérébrales, selon West Point.

https://www.nytimes.com/2015/09/05/us/at-west-point-annual-pillow-fight-becomes-weaponized.html (en anglais)

#### Les chaussures à égoportrait font fureur

Vous en avez marre de vous balader avec une perche à égoportrait? Essayez les chaussures à égoportrait! Pour environ 199 \$, ces chaussures sont la solution idéale à votre problème.

□ C'est vrai!	N'importe quoi!	☐ Je vais devoir vérifier.

Pour le 1<sup>er</sup> avril, le magasin de chaussures new-yorkais Miz Mooz a lancé comme farce les « chaussures à égoportraits » pour ses admirateurs à la recherche des dernières tendances. Dans un monde certes hypothétique, mais totalement plausible, les chaussures à égoportraits permettent d'accrocher un téléphone sur une chaussure à bout carré et de prendre une photo en appuyant sur un capteur avec un orteil.

http://www.huffingtonpost.ca/entry/selfie-shoe-arent-real-but-wow\_n\_6979478 (en anglais)





#### Un guichet automatique au sommet d'une montagne de Whistler

Le premier guichet automatique pour skieurs du Canada vient d'être inauguré sur une montagne de Whistler, en Colombie-Britannique. Il y a même des endroits où mettre vos gants et vos bâtons pour ne pas les perdre.

	<mark>C'est vrai!</mark>	□ N'importe quoi!	☐ Je vais devoir vérifie	er.
C'est là par la Cl Le guich Ce proje	que le tout premi BC, juste à l'exté et est doté d'un   t s'inscrit dans lo	e tes skis et va à Whistler. er guichet automatique acces rieur du Roundhouse Lodge, pr porte-gants, d'un porte-bâton e cadre d'un accord de cinq ans programmes promotionnels.	ès du sommet de la station de s de ski et de lampes chauffar	e ski. 1tes.
http://ww anglais)	w.cbc.ca/news/cana	da/british-columbia/ski-thru-bank-n	nachine-opens-atop-whistler-1.39	34189 (en
Po	stes Canada é	tudie la possibilité de liv	rer le courrier par drone	es
pilo par			er, a déclaré Jon Hamilton,	porte-
		□ N'importe quoi!		
possibili Nous ét jour ach « Nous v Jon Har	ité d'effectuer de udions tranquille eminer le courriei ivons dans un mo nilton lors d'une e	our savoir si l'idée va décoller, es livraisons par drones. ment la possibilité que de petir r, a déclaré Jon Hamilton, porte ende compétitif, surtout dans entrevue. ness/drone-canada-post-1.36468	ts véhicules aériens sans pilot e-parole de Postes Canada. le domaine de la livraison de co	e puissent un
2.		ent lu des articles ou des public arlaient-ils? Comment fais-tu	• • •	•
	Décris brièvemo fait pour vérifie	ent les publications ou les artiors.	cles en question et explique co	omment tu as

(lecture niveau 2, pensée critique niveau 2, rédaction niveau 2)

Les réponses vont varier.









# 8. LA LECTURE

# VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

1.

L'article portant sur des recherches qui ont été effectuées sur la lecture papier versus la lecture numérique. Lis l'article, puis utilise les informations qu'il contient pour compléter le tableau ci-dessous.

(lecture niveau 2)

Avantages de la lecture papier	Inconvénients de la lecture papier
<ul> <li>esthétiquement plus agréable</li> <li>on sait où on en est dans le livre</li> <li>mieux pour les yeux</li> <li>moins de risque de faire autre chose en même temps</li> <li>plus facile de se concentrer</li> <li>plus enclin à relire</li> <li>on pense mieux retenir ce qu'on lit</li> <li>meilleure option pour des travaux importants</li> </ul>	<ul> <li>ne permet pas de líre dans le noir</li> <li>utilise du papier</li> <li>prend plus de temps pour trouver des informations</li> </ul>
Avantages de la lecture numérique	Inconvénients de la lecture numérique
<ul> <li>permet de lire dans le noir</li> <li>facile d'y trouver certaines informations</li> <li>économise du papier</li> <li>permet de faire plusieurs choses en même temps</li> </ul>	<ul> <li>fatigue les yeux</li> <li>l'accès à d'autres contenus sur écran peut être une source de distraction</li> <li>affecte la capacité de concentration</li> </ul>





2.

Trouve les mots ci-dessous dans l'article et écris une brève définition de leur sens. (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

#### Esthétique

Faire appel aux sens comme le toucher et l'odorat.

#### Support

Moyen de communiquer des informations... papier ou écran dans ce cas précis qui concerne la lecture. On retrouve également dans cette catégorie la radio, la télévision, etc.

#### Sondés

Personnes qui répondent à des questions.

3.

Que nous explique l'article au sujet de cette tendance à faire plusieurs choses en même temps?

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2, pensée critique)

Cela interfère avec notre concentration.

4.

Explique, en deux phrases maximum, pourquoi c'est mieux de lire sur papier.

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2)

Les réponses vont varier. Voici un exemple de réponse.

C'est mieux de lire sur papier, car il est plus facile de se concentrer que sur un écran. On se souvient mieux de ce qu'on lit. Cela fatigue également moins les yeux.

5.

Explique, en deux phrases maximum, pourquoi c'est mieux de lire sur un écran.

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2)





Les réponses vont varier. Voici un exemple de réponse.

La lecture numérique, c'est mieux, car on peut trouver les informations dont on a besoin pour comprendre plus rapidement, et on peut lire même si on est dans un endroit sombre. C'est plus flexible.

Trouve un titre à cet article. (lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

Les réponses vont varier. Voici un exemple de réponse.

Lire sur papier ou sur écran... c'est quoi le mieux?

Résume les informations contenues dans l'article en un paragraphe. (lecture niveau 2, rédaction niveau 3)

Les réponses vont varier. Voici un exemple de réponse.

Une étude de deux ans sur la manière dont les gens lisent sur papier et sur écran a révélé que les deux supports avaient des partisans, mais que pour un travail de lecture important, le papier était toujours considéré comme un meilleur choix.

Explique brièvement quel est ton support de lecture préféré (écran ou papier) et donne trois raisons pour lesquelles ta préférence va à ce support en particulier.

(lecture niveau 2, rédaction niveau 2)

Les réponses vont varier.





······



### 9. TON NAS — IMPOSSIBLE DE TRAVAILLER SANS LUI!

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Pour combien de temps les permis sont-ils valides dans ces deux provinces? (lecture niveau 2)

Manítoba: 4 ans Ontario: 5 ans

Lequel de ces conducteurs est le plus vieux? (lecture niveau 2)

Jane Quincy Public

Quelle information retrouve-t-on sur le permis délivré au Manitoba, que l'on ne retrouve pas sur le permis délivré en Ontario?
(lecture niveau 2)

La couleur des yeux







## 10. MANUTENTION MANUELLE DES MATÉRIAUX

VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Que signifie MMM? (lecture niveau 1)

Manutention manuelle des matériaux

Pourquoi est-il important de connaître la MMM? (lecture niveau 2)

> Parce que c'est la cause la plus fréquente de fatigue et de douleurs au bas du dos.

Avec quelle partie de ton corps dois-tu lever des charges? (lecture niveau 1)

Tes jambes

Cite trois choses à faire avant de lever une charge.

(lecture niveau 2)

N'importe quelles trois réponses parmi les options suivantes:

- Vérifiez si des moyens mécaniques sont à votre disposition.
- Évaluez/identifiez le poids de la charge à lever.







- Demandez de l'aide pour les charges lourdes ou encombrantes.
- · Vérifiez si l'article peut être déplacé.
- Assurez-vous d'être en mesure de lever la charge sans effort excessif.
- Veillez à ce que votre parcours soit dégagé et exempt de graisse, d'huile, d'eau et d'objets.

Dans quels cas dois-tu demander de l'aide avant de lever une charge? (lecture niveau 1)

Lorsque la charge est lourde ou encombrante.

Le mot « manuelle » vient du mot latin « manus » qui signifie « main ». Dans l'affiche, à quoi d'autre fait référence le mot « manuelle » lorsqu'on parle de manipulation de matériaux? (lecture niveau 2)

Des poignées ou des aides au levage à utiliser au besoin.

Selon l'affiche, quel est l'opposé de « manutention »? (lecture niveau 2)

Transport

Comment doit être positionné ton menton quand tu lèves quelque chose? (lecture niveau 1)

Près de ta poitrine





Comment résumerais-tu le message contenu dans cette affiche en une seule phrase? (lecture niveau 3)

Quelque chose de semblable à l'une des options ci-dessous

- La MMM présente un risque de santé au travail, mais on peut prévenir des blessures en suivant certaines procédures.
- Connaître la MMM peut prévenir des blessures.
- Apprendre à bien manipuler des matériaux en toute sécurité.
- Sois prudent en pratiquant la MMM au travail.

Où peut-on trouver plus d'informations sur la MMM?

(lecture niveau 2)

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail







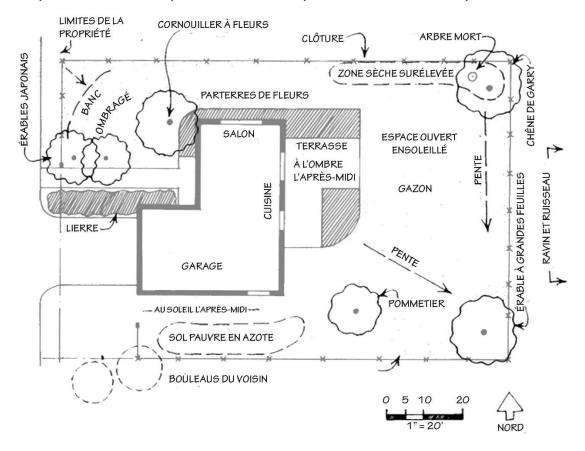
### 11. UNE VAGUE DE BLEU

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Les techniciens/techniciennes et spécialistes de l'aménagement paysager et de l'horticulture utilisent les bleus pour faire des plans des jardins qu'ils créent, afin d'éviter les imprévus et de pouvoir donner des explications claires à leurs clients et clientes.

Regarde le plan du jardin ci-dessous et réponds aux questions qui suivent, puis consulte le profil des techniciens/techniciennes et spécialistes de l'aménagement paysager et de l'horticulture.

https://www.guichetemplois.gc.ca/es\_view\_profile-eng.do?lang=fra&prof\_id=129









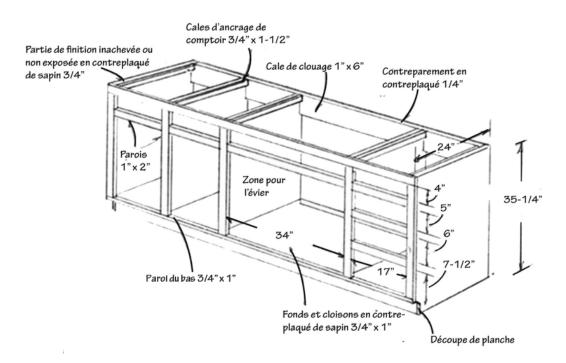
L'auteur de ce plan a inséré des informations sur l'ensoleillement dans les différentes parties du jardin. Pourquoi penses-tu que cette information a été ajoutée?

(lecture niveau 1, capacité de raisonnement niveau 2)

Les réponses peuvent varier. Une bonne réponse mentionnera que l'ombre affecte la croissance des plantes.

Les ébénistes utilisent les bleus pour construire ou réparer des objets dans leur champ de compétences comme des armoires de cuisine, des fenêtres et des cadres de fenêtres, ainsi que toute sorte de meubles. Dans ce métier, il est important d'être très précis. Ils ont régulièrement besoin d'ajuster de petites pièces et des sous-ensembles pour fabriquer et installer des armoires et des caissons au millimètre près et pour faire fonctionner les machines à bois servant à couper et créer certaines pièces.

Regarde le plan ci-dessous et réponds aux questions qui suivent.



À noter : Dans ce plan, l'abréviation « po » est représentée par le symbole « " ».







Quel objet est représenté sur ce plan?

(lecture niveau 2)

Armoire de cuisine avec évier ou Armoire de salle de bain avec évier

(lecture niveau 1)

Quelle est la largeur de la zone dédiée à l'évier?

34 po

3.

De quoi est composé le contreparement de cet objet?

(lecture niveau 1)

Contreplaqué % po

4.

Quelle est l'épaisseur du contreparement?

(lecture niveau 1)

¼ po

**5**.

Quelle est la profondeur de cet objet?

(lecture niveau 1)

24 po





Quelle est la hauteur de cet objet?

(lecture niveau 1)

35 ¼ po

Quelles surfaces de cet objet seront adossées à un mur? Explique comment tu en arrives à cette conclusion simplement en regardant le plan.

(lecture niveau 3, capacité de raisonnement niveau 2)

Surface de gauche et contreparement
La surface de gauche indique qu'elle est inachevée ou non
exposée, ce qui suggère qu'on ne la verra pas ou qu'il n'est pas
nécessaire de la compléter.
Le contreparement est en contreplaqué et ira sûrement contre
le mur pour qu'on puisse aménager la plomberie.

À ton avis, à quoi servent les cloisons de séparation à droite à l'avant de l'objet? (lecture niveau 1, capacité de raisonnement niveau 1)

Compartiments pour les tiroirs







## 12. LE CASSE-TÊTE DES PATRONS

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

#### **POCHETTE DU PATRON**

Combien de colonnes principales y a-t-il? (lecture niveau 2)

3

Quel titre donnerais-tu à chacune des colonnes? (lecture niveau 2)

Réponses suggérées : 1. Parties du patron 2. Informations en anglais 3. Informations en français

Pour combien de sortes de coussins différents le patron donne-t-il des instructions? (lecture niveau 1)

8

Combien de morceaux comporte ce patron? (lecture niveau 1)

11







#### Qu'est-ce que la soie Dupionée?

(lecture niveau 2, résolution de problème niveau 2)

Un type de tissu pouvant être utilisé pour la fabrication des oreillers.

Qu'est-ce que la « mercerie »?

(lecture niveau 2, résolution de problème niveau 2)

<u>La réponse suggérée est la suivante</u> : quelque chose dont on a besoin pour terminer le coussin en plus du tissu.

<u>Définition de Wikipédia</u> : ensemble des articles qui servent pour l'habillement et la parure : fil, aiguilles, boutons, rubans, etc.

Combien de tissus différents faut-il pour réaliser le coussin C? (lecture niveau 2)

Deux. Un pour le devant et le dos et un deuxième pour le devant contrastant.

Nomme une chose qui est identique entre les coussins D et E et une chose qui est différente. (lecture niveau 2)

<u>Símilitudes (l'une des suivantes)</u>: les deux ont un bouton au milieu; ils sont fabriqués dans un morceau de tissu de la même dimension; ils ont la même taille une fois terminés, ils ont les mêmes boutons; ils sont des coussins de la même forme.

<u>Différence</u>: le coussin D a une garniture de pompons tandis que le coussin E a un liseré.







Quels sont les trois coussins qui sont de la même taille?

(lecture niveau 2)

B et C D et E

F, G et H

10

Quel est le plus grand coussin? Quelle est sa taille?

(lecture niveau 2)

A. 18 × 18"

#### EMPLOI DU TEMPS

Voir la page suivante pour les réponses de l'emploi du temps.

### EMPLOI DU TEMPS

HORAIRE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
			CTM 1001		
8h-9h30			ou		
			VEN @ 11 h 20		
			CTM 1005	CTM 1005	
9h40-11h10		CTM 1015	ou	OU	
			JEU @ 9 h 40	MER @ 9 h 40	
					CTM 1001
11h20-12h50					ou
					MER @ 8 h
13h-14h30					
14 h 40 - 15 h 10	CTM 1020				CTM 1010
	0777 1020				0777 1010
15 h 20 - 16 h 50	CTM 1025				





#### **ORIGAMI**

Si tu devais expliquer avec des mots les différentes étapes pour créer un morceau de papier carré, qu'écrirais-tu? Écris les étapes ci-dessous.

(planification et organisation du travail niveau 2, capacité de raisonnement niveau 1, rédaction niveau 2)

#### La réponse suggérée est la suivante:

Place un morceau de papíer de 8 ½" x 11" dans le sens de la longueur sur une surface plate.

Plie le coin supérieur gauche vers le bord opposé de la feuille de papier.

Les deux tiers supérieurs de la feuille devraient ressembler à un triangle rectangle.

La partie inférieure sera un rectangle.

Coupe le rectangle et ouvre le triangle.

Le triangle ouvert forme un carré.

Pour la plupart des personnes, un dessin avec ou sans texte est plus facile à suivre. Avec un texte seul, il peut être difficile de visualiser ce à quoi le papier est censé ressembler une fois plié et coupé.

**3.** Boîte créée







### 13. UN PEU D'ORGANISATION

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Organigramme du Sceau rouge

Quel processus est représenté dans cet organigramme?

(lecture niveau 2)

Le processus d'obtention de la désignation Sceau rouge d'un métier.

Quelle est la première étape du processus?
(lecture niveau 1)

L'industrie (employeurs et employés) détermine le soutien

interprovincial pour la désignation Sceau rouge.

Combien d'étapes comporte ce processus?

(lecture niveau 1)

Sept. (Bien qu'il y ait différentes activités dans l'étape 2)







Combien de responsabilités l'autorité principale a-t-elle dans le processus? Quelles sontelles?

(lecture niveau 2)

#### Cinq:

- 1. Détermine que le nombre minimal d'administrations requises possède le métier désigné pour l'apprentissage.
- 2. Demande aux autres autorités provinciales et territoriales en matière d'apprentissage de consulter auprès de leurs représentants de l'industrie respectifs.
- 3. Permet de veiller à ce qu'il y ait des consultations avec les intervenants interprovinciaux.
- 4. Évalue les données en fonction des critères de désignation.
- 5. Demande la désignation au CCDA.

5.

Combien de voies différentes existe-t-il pour satisfaire à une norme Sceau rouge? (lecture niveau 1)

Deux









### 15. QU'Y A-T-IL SUR L'IMAGE

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

#### 10 secondes et C'EST PARTI!

(lecture niveau 3, utilisation significative de la mémoire niveau 1, rédaction niveau 2)

### Un aperçu des infographies

	N	NOM DE L'INFOGRAPHIE	
Questions	Sécurité au soleil et rayonnement ultraviolet (UV) au Canada	Croissance sur fond de volatilité	Comment bien préparer vos bagages
Quel est le message clé?	Il est important de se protéger des rayons UV.  Les hommes et es femmes ne se protègent pas des rayons UV de la même façon.	L'économie mondiale est en pleine croissance.  Bonne période pour les exportateurs canadiens.  L'export est en hausse.  Les exportations canadiennes ne cessent d'augmenter.	Il existe des règles et des limites en matière de tailles pour le contenu du bagage à main.



## Lecture



Quel est le public cible?	Les Canadiens/ Canadiennes, surtout les personnes qui habitent dans des zones de forte exposition aux rayons UV	Les entreprises canadiennes  Les entreprises canadiennes qui exportent ou veulent exporter	Les personnes voyageant par avion  Les personnes voyageant avec un bagage à main
Qui est le commanditaire du message?	Gouvernement du Canada Statistiques Canada	EDC Exportation et développement Canada Gouvernement du Canada	Gouvernement du Canada ACTSA Administration canadienne de la sûreté du transport aérien
Quel est « l'appel à l'action* »?	Il faut se protéger du soleil.	Étudier comment tu peux faire plus d'affaires en exportant	Emballer d'une certaine manière pour passer la sécurité de l'aéroport plus facilement et plus rapidement.





Informations sur l'emploi

1.

Combien de dollars de moins l'industrie a-t-elle dépensés en 2015 en comparaison à 2014? (lecture niveau 2, mesure et calcul niveau 1)

31 milliards

2.

Combien de travailleurs/travailleuses étaient employés ou affectés par l'industrie pétrolière et gazière en 2014?

(lecture niveau 2)

720000

3.

Quelles sont les perspectives d'emploi dans l'industrie à partir de 2015? (lecture niveau 2)

On aura besoin de 185 000 travailleurs de moins.

4.

Donne un titre à cette infographie.

(lecture niveau 3)

Titre réel est :

Dépenses liées à l'industrie gazière et pétrolière et impact sur l'emploi

Autres suggestions:

Différence entre les dépenses et les travailleurs de l'industrie gazière et pétrolière entre 2014 et 2015

Prévisions de dépenses et d'emploi dans l'industrie gazière et pétrolière





Comprendre les polices de caractères

Combien de polices de caractères sont décrites sur l'affiche?

(lecture niveau 3)

5

Quelles sont les trois choses que les designers doivent prendre en considération concernant leur public quand ils choisissent une police de caractères?

(lecture niveau 3)

Émotions Sentiments Associations

Les polices de caractères sans empattement et avec empattement sont différentes.
À ton avis, que signifie « empattement »?
(lecture niveau 3)

L'empattement est une petite extension ou enjolivure (ornement, détail). En typographie, cela correspond à une petite ligne qui termine une lettre. La police de caractères Times New Roman en est un exemple. Certains empattements sont encerclés.

Tradition

Quelle police de caractères inspire la fiabilité?

(lecture niveau 2)

Baskerville

Quelle police de caractères devras-tu utiliser si tu veux que les gens pensent que le produit que tu vends est de bonne qualité?

(lecture niveau 1)

Futura







Quelle police de caractères devras-tu utiliser si tu veux que les gens pensent que ton entreprise est stable ou moderne?

(lecture niveau 2)

Sans empattement







### 16. LE TEMPS QUI PASSE

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

#### TABLEAU DE LA FONDATION NATIONALE DU SOMMEIL

Combien d'heures de sommeil sont recommandées pour les adolescents? (lecture niveau 2)

8-10

Quels sont les deux groupes qui ont besoin du même nombre d'heures de sommeil? (lecture niveau 2)

Jeune adulte et adulte

Quel est le groupe qui a besoin du moins d'heures de sommeil? (lecture niveau 2)

Personne âgée

Quel est le nombre d'heures minimum de sommeil recommandé pour chacun des groupes? (lecture niveau 1)

7





Selon le tableau, est-il possible de trop dormir? De quelle manière le tableau te donne-t-il cette information?

(lecture niveau 2)

Oui. La partie en jaune, au-dessus de la partie en bleu, indique les heures jusqu'à 24 (une journée). Tout ce qui se trouve dans cette partie supérieure en jaune est « non recommandé ».

Trouve maintenant ton groupe d'âge dans le tableau et réponds à ces trois questions.

- 1. Combien d'heures au minimum devrais-tu dormir chaque nuit?
- 2. Si tu dois te lever à 7 h du matin, à quelle heure devrais-tu aller dormir?
- 3. Remplis le tableau ci-dessous avec tes habitudes de sommeil.

(lecture niveau 2, mesure et calcul niveau 2)

Les réponses vont varier selon l'âge et l'expérience. Voici des réponses types pour un ado (14-17 ans):

Horaires	Heure d'aller au lit	Heure de réveil habituelle	Nombre d'heures de sommeil	Obtiens-tu le nombre d'heures de sommeil recommandées?
Nombre d'heures recommandées			8-10	
Semaine	23 h	7 h	8	Oui
Fin de semaine	23 h 30	11 h	11,5	Non





#### DIAGRAMME CIRCULAIRE

1.

Utilise les informations du diagramme circulaire pour faire une estimation de l'utilisation de ton temps et compléter le tableau. Compare le temps passé par un étudiant moyen ou une étudiante moyenne avec ton propre temps lors d'une journée classique. Tu aimerais changer certaines choses?

(lecture niveau 2)

Activité un jour de semaine	Étudiant(e) moyen(ne)	Toi
Sommeil	8,4 h	
Loisirs	3,6 h	
Travail	3 h	
Activités éducatives	3,4 h	
Manger et boire	1,1	
Hygiène	0,8	
Déplacements	1,5	
Autres	2,2 h	
Total	24 heures	24 heures

 $Regarde \ les \ diagrammes \ circulaires \ que \ tu \ as \ créés \ et \ pose-toi \ les \ que stions \ suivantes :$ 

**2.** As

As-tu été surpris quand tu as vu la représentation visuelle de la manière dont tu utilises ton temps?

Y a-t-il une différence entre la manière dont tu utilises ton temps et la manière dont tu aimerais l'utiliser?

As-tu pu déterminer les changements que tu pourrais faire pour utiliser ton temps de manière plus productive?

(lecture niveau 3, calcul niveau 2)

Réponses variées.







#### 17. RESTER EN VIE

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

L'étiquette concernant le méthanol

L'étiquette du SIMDUT ci-dessous concerne le méthanol. Trouve les informations concernant la sécurité et le nombre d'ÉPI que le travailleur ou la travailleuse doit porter quand il ou elle manipule ce produit. Fais-en une liste.

(lecture niveau 2)

Trois: 1. lunettes protectrices (pour produits chimiques), 2. gants résistants, 3.masque respiratoire (« Ne pas respirer les vapeurs »)

Choisir des ÉPI

Quelle compagnie propose le plus grand nombre de matériaux? Combien en offre-t-elle? (lecture niveau 2)

Dupont

6

Quel(s) matériau(x) offre(nt) la meilleure protection par rapport à la chaleur? Quels sont les mots qui te l'indiquent?

(lecture niveau 2)

Teflon: « offre une résistance à la chaleur »

et

Nomex: « résistant aux températures élevées »







Selon quelles normes sont fabriqués les produits de la marque Interceptor?

(lecture niveau 2)

NFPA 1991

et

CE de type 1

4.

Quels produits offrent une bonne résistance aux déchirures et aux trous? Quels sont les mots qui te l'indiquent?

(lecture niveau 2)

Kerlar: « résistance aux entailles »

Tychem: « résiste à la déchirure et à la perforation »

Workmaster: « résistance mécanique »

5.

Quelle est la faiblesse du Teflon? Comment cette faiblesse est-elle gérée?

(lecture niveau 2)

La faiblesse du Teflon est qu'il offre peu de résistance physique. Cette faiblesse est gérée en le combinant à d'autres matériaux dans les vêtements de protection.

6.

Combien de polymères y a-t-il dans le Saranex?

(lecture niveau 2)

deux ou plus

7.

Quel est le matériau idéal pour les personnes qui travaillent dans la police ou dans l'armée? Explique ton choix.

(lecture niveau 2)

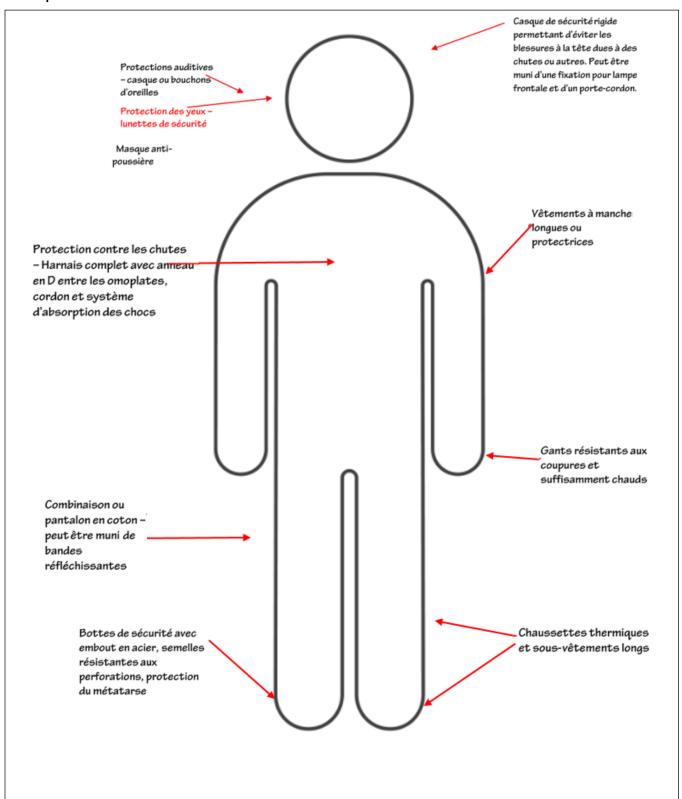
Kevlar: « résistance aux balles ou aux particules projetées »







#### ÉPI pour l'électricien en construction









# 18. ATTENTION AUX PRODUITS CHIMIQUES

VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

#### L'étiquette du produit K1

Quelles sont les trois choses à ne surtout pas faire quand on travaille avec le produit K1? (lecture niveau 2)

- 1. Manger
- 2. Boire
- 3. Fumer

Quelle sorte d'ÉPI doit-on porter quand on manipule le K1? (lecture niveau 1)

Gants de protection

Que dois-tu faire si tu as du K1 sur tes vêtements? (lecture niveau 2)

Les enlever et les laver







## 19. LES DANGERS DE LA BEAUTÉ

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Comment s'appelle ce produit? (lecture niveau 2)

X-TREME GLAMOUR HS KLEARKOTE

Quels sont les ÉPI nécessaires à la manipulation de ce produit?

(lecture niveau 2)

Gants/vêtements de protection, équipement de protection des yeux/du visage

Comment devrait être entreposé ce produit? (lecture niveau 2)

Entreposer dans un endroit bien ventilé. Garder le contenant fermé hermétiquement. Stocker dans un endroit bien ventilé. Conserver au frais. Garder sous clef.

Est-ce que ce produit est inflammable? (lecture niveau 2)

Oui. Symbole SIMDUT de produit inflammable et Mention de danger qui dit « Liquide et vapeurs très inflammables. »



### Utilisation de documents



**5**.

Quel est le niveau de danger de ce produit pour l'environnement? (lecture niveau 1)

#### Catégorie 3

6.

Que dois-tu faire si ce produit entre en contact avec ta peau? (lecture niveau 2)

Laver la peau avec de l'eau et du savon

7.

Qui fabrique ce produit? (lecture niveau 1)

5 STAR XTREME

8.

Quel site Internet te fournit des informations supplémentaires sur ce produit? (lecture niveau 1)

www.5starextreme.com

9.

Quel est l'objectif principal de ce produit?

(lecture niveau 1)

On recommande d'utiliser ce produit comme « Automotive Refinish Clear Coat »

10.

Quel pourcentage du produit représente le 1-Methoxy - 2 - propyl acetate? (lecture niveau 1)

 $1 \approx <5$ 







# 20. CATASTROPHE! LES TOILETTES ONT EXPLOSÉ!

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Utilise les informations contenues dans l'article au sujet du Flusharoo pour remplir le tableau ci-dessous.

(lecture niveau 2)

Année du rappel -	2011	2013
Nombre de pièces rappelées aux États-Unis	1,9 million	351 000
Nombre de píèces rappelées au Canada	8 400	8 400
Début de la période de fabrication	Octobre 1995	Avril 2006
Fin de la période de fabrication	Mars 2006	Mai 2010

L'utilisation de documents nécessite souvent de pouvoir déchiffrer la signification d'images, de symboles ou d'icônes. Regarde les trois photos et trouve quel message chacune d'entre elles essaie de faire passer. Trouve une légende simple en une seule phrase pour chacune des photos. Amuse-toi bien!

(lecture niveau 3, rédaction niveau 2)

Des idées sont montrées à côté de chaque photo







### ÉCRIS TA LÉGENDE ICI



Je n'aurais pas dû manger tous ces haricots!

Expérience scientifique ayant mal tourné

Je t'avais dit que je ne voulais pas nettoyer les toilettes



ÉCRIS TA LÉGENDE ICI



Métier dangereux

Ça va faire mal

À deux doigts de la catastrophe







ÉCRIS TA LÉGENDE ICI



Ne sois pas en retard au travail!

Prochainement - Le gros BOBO!



# 21. JE SUIS BLESSÉ! JE FAIS QUOI MAINTENANT?

### RAPPORT DE BLESSURE DU TRAVAILLEUR OU DE LA TRAVAILLEUSE/ DEMANDE DE PRESTATION

### VÉRIFIE TES RÉPONSES CI-DESSOUS.

Rapport de blessure du travailleur

Quel est le prénom du travailleur?

1.

(lecture niveau 1)

Ryan Jones (A)

2.

Quels sont les trois derniers chiffres du NAS du travailleur?

(lecture niveau 2)

123

(A)

Quelle est la situation de famille du travailleur?

(lecture niveau 1)

Dívorcé(e) (F 24.)







4.

Quelle partie de son corps a été blessée?

(lecture niveau 2)

Main droite (C 7.)

**5.** 

Est-ce que cette partie de son corps avait déjà été blessée auparavant? Où as-tu trouvé cette information?

(lecture niveau 2)

Oui. Sous Blessures antérieures au nº 12

Comment l'incident est-il arrivé?

6.

(lecture niveau 2)

En ramassant des morceaux d'une toilette ayant explosé, l'un des morceaux a coupé sa main très profondément. (C 7.)

7.

Y a-t-il eu des témoins? Comment le sais-tu?

(lecture niveau 2)

Non. Il n'a pas rempli la section où l'on doit indiquer les témoins. (C 8.)

8.

Quel mois, quel jour et à quelle heure l'incident a-t-il eu lieu?

(lecture niveau 2)

6 février 2017 à 14 h (C 1.)

9.

Combien de temps le travailleur a-t-il été arrêté à cause de cet incident? De quand à quand? (lecture niveau 2)



### Lecture



Du 6 février en après-midi jusqu'au 8 février. (C et E)

Quel ÉPI aurait pu permettre d'éviter cet incident? (lecture niveau 2)

gants de protection







### Accidents acceptés avec perte de temps

(lecture niveau 1)

1.

De quelle année datent ces informations?

2015

2.

Quel est le sujet de cette infographie?

(lecture niveau 2)

Détails sur les accidents acceptés avec perte de temps

3.

Quel groupe d'âge fait le plus de réclamations?

(lecture niveau 1)

50~54

4.

Quel secteur d'industrie fait le moins de réclamations?

(lecture niveau 1)

Pêche et piégeage

5.

Quel secteur d'industrie fait le plus de réclamations?

(lecture niveau 1)

Industrie des services de soins de santé et des services sociaux







Quel pourcentage des réclamations totales provient de jeunes de 24 ans et moins? Arrondis ta réponse au nombre entier le plus proche.

(lecture niveau 2, mesure et calcul niveau 2)

13 % Calcul:

Réclamations totales = 232629 15-19 + 20-24 = 8155 + 22052 = 30257 $30257 \div 232629 \times 100 = 13\%$ 

# PROGRAMME D'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES EN MATIÈRE DE COMPETENCES ESSENTIELLES



# ÉVALUATION DES CE!

### **LECTURE**

Utilise la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'activités. Suis ta progression en cochant chaque sujet terminé.

PARTIE ET SUJET Page			
QUE	STIONS POUR TESTER TES COMPÉTENCES!	299	)
1	Lecture: Questions pour tester tes compétences	301	
2	Lecture: Questions pour tester tes compétences - Réponses	315	
2	Lecture: Questions pour tester tes compétences - Réponses	315	







### 1. LECTURE QUESTIONS POUR TESTER TES COMPÉTENCES

RÉPONDS AUX 19 QUESTIONS CI-DESSOUS, PUIS REGARDE LES RÉPONSES POUR SAVOIR SI TU AS BIEN RÉPONDU.

1.

Lorsque l'indicateur de surchauffe clignote, quel changement modifie la performance de l'engin?

### Mise à jour sur l'indicateur de surchauffe!

### Pour les motoneiges Z1

### Nouveauté:

- L'indicateur de liquide de refroidissement s'allume, et l'indicateur TEMP 5 <sup>0</sup>F clignote plus vite.
- L'engin utilise plus de combustible, ce qui diminue considérablement sa performance.
- L'indicateur augmente les chances que le client le remarquera et qu'il effectuera une réparation, ce qui préviendra des dommages au moteur.
- a) Scénario de chaleur élevée
- b) Une partie du combustible est perdue
- c) L'indicateur TEMP clignote



### Lecture





### Comment payez-vous pour le dessert au yogourt glacé que vous confectionnez?

# Instructions Choisissez une saveur pour votre yogourt glacé. Choisissez une taille : petite, moyenne ou grande. Ajoutez des garnitures sur votre yogourt glacé. Donnez votre création au personnel pour qu'il la pèse. Payez et dégustez un dessert extraordinaire.

- a) Par volume.
- b) Par poids.
- c) Partaille.









Quelle est la douzaine de grossières erreurs?



- a) 12 facteurs d'erreurs d'entretien
- b) 12 accidents courants
- c) 12 causes de l'erreur humaine









### Qu'allez-vous créer dans cette compagnie?

### Animateur de personnages en 3D

### Aperçu du poste :

Comme animateur, vous créerez des personnages d'action animés tout en vous adaptant aux différents styles d'animation et en respectant les échéances de production.

### Responsabilités:

- Démontrer de vastes capacités en animation 3D afin de créer l'apparence générale, l'attitude et le style de personnages animés.
- Démontrer une grande compréhension du mouvement, du poids, de l'émotion, de la mise en scène et de la temporisation.
- Maintenir et communiquer une connaissance approfondie des technologies de pointe utilisées dans l'animation des jeux vidéo.
- Satisfaire aux quotas de projet, aux échéances, aux étapes clés et travailler dans une équipe.
- a) Les technologies d'animation pour jeux vidéo.
- b) Des personnages d'action animés.
- c) Les étapes clés du projet.









Quelles chansons d'Angel Blue Eyes ont été en première position sur le palmarès des meilleures chansons?

### La tournée d'Angel Blue Eyes

Angel Blue Eyes, mondialement connue, commencera la partie nord-américaine de sa tournée très attendue GO GOBY TOUR le 29 mai à Montréal, Québec et arrivera à Winnipeg le 26 juin 2015. Son vidéoclip « Blinking Line », classé parmi les dix meilleurs, sera présenté pendant la tournée ainsi que sa dernière création « Birthday Cake ». Ses fans sont impatients d'entendre aussi leurs chansons favorites, telles que « The Salsa » et « Platinum » de même que le succès des Hot 50 « Rave ».

- a) Blinking Line, Rave
- b) Blinking Line, Birthday Cake
- c) The Salsa, Platinum, Go Goby



Quels exemples de micro-organismes sont donnés dans l'article?

### Entretien de la piscine et du spa

### **Produits chimiques**

Les produits chimiques utilisés dans les piscines et les spas pour contrôler les micro-organismes sont réglementés en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires*. Il est important que les bactéries, les virus et les algues soient contrôlés pour éviter les problèmes de santé. Les produits chimiques pour la piscine qui ne contrôlent pas les micro-organismes ne sont pas assujettis à la réglementation.

- a) Organismes nuisibles
- b) Bactéries, virus, algues
- c) Produits chimiques et réglementation







7.

Quelles deux tâches a-t-on demandé à Jo de terminer aujourd'hui?



- a) Aller à la maison de Mme Pane/Remplacer cinq fenêtres
- b) Fournir de l'aide pour une estimation/Remplacer cinq fenêtres
- c) Fournir de l'aide pour une estimation/Expliquer la qualification E









Quelles sont les deux manières d'apprendre un métier pendant une formation en apprentissage?

### En quoi consiste la formation en apprentissage?

La formation en apprentissage combine la formation en milieu de travail et l'enseignement en classe. Avec la formation en apprentissage, vous recevez l'apprentissage pratique en travaillant sous la direction d'un compagnon certifié et vous avez aussi la possibilité de gagner un salaire pendant vos études. La formation technique se déroule soit dans un collège, un centre de formation syndical ou en ligne. Après avoir terminé les heures ou les modules exigés pour le métier, vous pouvez passer l'examen de certification.

- a) Avec des apprentis dans un centre de formation.
- b) Dans un collège et avec un mentor.
- c) Au travail et par la formation technique.









Quelle est la compétence qui est enseignée dans les trois camps?

### Lac Sunrise

Les campeurs apprendront à travailler en équipe et acquerront des compétences en leadership pendant cette randonnée de trois jours autour du lac Sunrise, dans le parc national de Blackhorn.

### Détroit de Blue Island

Ce circuit de sept jours en canot dans la magnifique nature canadienne vise à inculquer aux jeunes l'esprit d'équipe et les compétences de survie en pleine nature.

### Camp de voile

Les campeurs apprennent les manœuvres, les réparations et l'entretien des bateaux et doivent faire face à des urgences et à la dynamique des vents. Ils participent aussi à toute la gamme d'activités traditionnelles des camps.

- a) La voile.
- b) Le travail d'équipe.
- c) La survie en pleine nature.



### Lecture



10.

Quelle technique de communication est efficace pour les stylistes qui souhaitent influencer le choix de leurs clients?

### Conseils de communication efficaces pour stylistes

Les compétences en communication sont essentielles dans l'industrie de la beauté.

Parlez 20 % du temps; écoutez 80 % du temps.

### Souvenez-vous:

- Les questions sont plus importantes que les réponses.
- Les questions ouvertes permettent aux clients de parler.
- Il ne suffit pas d'être un styliste ou un coloriste talentueux.
- Si vous voulez impressionner, parlez.
- Si vous voulez influencer, écoutez.
- Maintenez un contact visuel; cela démontre du respect.
- a) Être respectueux
- b) Poser les bonnes questions
- c) Écouter



Quels deux avantages des pinces-clés (wrench pliers) sont décrits dans le texte ci-dessous?

### Pinces-clés

Il y a une vis de réglage sur l'une des poignées des pinces-clés, ce qui les rend utiles pour plusieurs tâches. Vous pouvez fixer les pinces à un objet pour qu'elles restent en place, ce qui laisse vos mains libres pour effectuer d'autre travail.

- a) Les pinces ont des usages multiples et laissent vos mains libres.
- b) Les pinces ont une vis de réglage et laissent vos mains libres.
- c) Les pinces peuvent se fixer à un objet et sont ajustables.



### Lecture



12.

Quel parc d'amusement serait le meilleur choix si votre groupe aime les montagnes russes, les desserts et l'exploration des lieux?

### Parc RollingThunder

Équipé d'un total de 18 montagnes russes et d'un parc aquatique avec plage et glissoires, ce parc d'amusement est l'endroit rêvé pour divertir toute la famille.

### Île de l'aventure

Amusez-vous sur 15 montagnes russes, y compris la fusée, 10 parcs aquatiques, le centre de jeux de plein air et le centre de restauration. Explorez la ferme miniature et les deux nouveaux circuits en 3D.

### Roulettes et fruits rouges

Ce parc offre des circuits de montagnes russes pour les aventureux, des attractions pour toute la famille, des desserts aux fruits rouges primés et un labyrinthe de maïs de cinq acres.



- a) Le Parc Rolling Thunder.
- b) L'Île Aventure.
- c) Roulettes et fruits rouges.



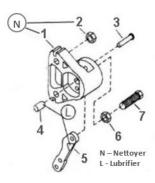






### Quelles pièces ont besoin d'être lubrifiées?

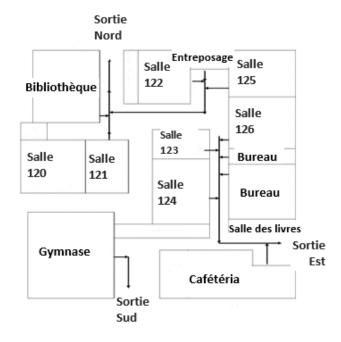
Frein à disque de Go Cart



- a) 1 et 2
- b) 3 et 4
- c) 4 et 5



Regardez le plan d'évacuation d'urgence à la page suivante. Quelle sortie doit utiliser la salle 126?









- a) Sortie Nord
- b) Sortie Est
- c) Sortie Sud
- 15

Quel renseignement relatif à l'identification du poste inscrirez-vous dans votre demande d'emploi?

Occasion d'emploi –				
Technicien d'entretien d'aéronef				
Type d'emploi	Contrat HL890AC1			
Identification du poste	JL 12 MT 15			
Expérience	2 ans			
Salaire	À déterminer			
	Qualifications professionnelles			
Exigences	<ul> <li>Expérience en tant que technicien d'aéronef</li> </ul>			
	<ul> <li>Licence de technicien d'entretien d'aéronef</li> </ul>			

- a) JL12MT15
- b) Technicien d'entretien d'aéronef
- c) Contrat HL890AC1
- Une figure de difficulté moyenne en planche à roulettes exige 5 étapes. Quelles sont les étapes de préparation avant le saut?

1	1	1	*	T
Départ	Accélération	Préparation	Essai de la figure	Retour/Arrêt

- a) Départ, accélération, préparation.
- b) Départ, préparation, retour/arrêt.
- c) Accélération, préparation, essai de la figure.







17.

Quelle est la mesure des hanches pour une très grande taille?

Tableau des tailles pour patrons de couture (cm)							
P M G TG							
Tour de poitrine	78	84	90	95			
Tour de taille	60	65	72	79			
Tour de hanches	86	90	95	100			
<b>Hauteur</b> 158 163 165 168							

- a) 95 cm
- b) 100 cm
- c) 79 cm
- 18.

Les forfaits de ces trois compagnies de téléphones cellulaires sont au même prix par mois. Qu'offre Chime de plus que les autres compagnies?

Compagnie	Kall-me	Chime	Arrow
Temps d'antenne inclus Illimité dans tout le pays		Appels illimités dans tout le pays	Conversations illimitées dans tout le Canada
Services téléphoniques inclus	Affichage d'appel, boîte vocale, appel en attente et audioconférence	Affichage d'appel, centre de messages Lite, appel en attente et audioconférence	Affichage d'appel, boîte vocale, appel en attente et audioconférence
Télémessagerie	Textos illimités dans tout le pays, messages photo et vidéo	Textos internationaux illimités, messages photo et vidéo	Textos illimités dans tout le Canada, messages photo et vidéo

- a) Appel en attente et audioconférence.
- b) Appels illimités dans tout le pays.
- c) Textos internationaux illimités.









Quand est-ce possible de réserver une salle au Palais du rire en choisissant la tarification à l'heure?

Location de sa	Location de salle pour une fête au Palais du rire						
Fins de semaine Vendredi/samed (de 5 h à 12 h)		Samedi – jour (de 8 h à 17 h)	Samedi – journée entière (de 8 h à 0 h)	Dimanche (de 15 h à 22 h)			
Superhéros	725 \$	550 \$	1 000 \$	375 \$ <b>ou</b> 140 \$/h			
Princesses	325 \$	225 \$	375 \$	150 \$ <b>ou</b> 40 \$/h			
Héros des sports	825 \$	650 \$	1 200 \$	450 \$ <b>ou</b> 165 \$/h			
Sorcières	135 \$	135 \$	225 \$	135 \$			
maléfiques							

- a) Les fins de semaine
- b) Le vendredi et le samedi
- c) Le dimanche







# 2. LECTURE QUESTIONS POUR TESTER TES COMPÉTENCES RÉPONSES

### AS-TU BIEN RÉPONDU AUX 19 QUESTIONS?

- Lorsque l'indicateur de surchauffe clignote, quel changement modifie la performance de l'engin?
  - b) Une partie du combustible est perdue

Lecture - Niveau 2

- Comment payez-vous pour le dessert au yogourt glacé que vous confectionnez?
  - b) Par poids.

Lecture - Niveau 1

- Quelle est la douzaine de grossières erreurs?
  - c) 12 causes de l'erreur humaine

Lecture - Niveau 2

- Qu'allez-vous créer dans cette compagnie?
  - b) Des personnages d'action animés





Quelles chansons d'Angel Blue Eyes ont été en première position sur le palmarès des meilleures chansons?

a) Blinking Line, Rave

Lecture - Niveau 2

- Quels exemples de micro-organismes sont donnés dans l'article?
  - b) Bactéries, virus, algues.

Lecture - Niveau 2

- Quelles deux tâches a-t-on demandé à Jo de terminer aujourd'hui?
  - c) Fournir de l'aide pour une estimation/Expliquer la qualification E

Lecture - Niveau 2

- Quelles sont les deux manières d'apprendre un métier pendant une formation en apprentissage?
  - c) Au travail et par la formation technique

Lecture - Niveau 2

- Quelle est la compétence qui est enseignée dans les trois camps?
  - b) Le travail d'équipe.





Quelle technique de communication est efficace pour les stylistes qui souhaitent influencer le choix de leurs clients?

c) Écouter

Lecture - Niveau 2

Quels deux avantages des pinces-clés (wrench pliers) sont décrits dans le texte cidessous?

a) Les pinces ont des usages multiples et laissent vos mains libres

Lecture - Niveau 2

- Quel parc d'amusement serait le meilleur choix si votre groupe aime les montagnes russes, les desserts et l'exploration des lieux?
  - c) Roulettes et fruits rouges

Lecture - Niveau 3

Quelles pièces ont besoin d'être lubrifiées?

c) 4 et 5

Lecture - Niveau 2

Regardez le plan d'évacuation d'urgence de l'école. Quelle sortie doit utiliser la salle 126?

b) Sortie Est

Lecture - Niveau 1

Quel renseignement relatif à l'identification du poste inscrirez-vous dans votre demande d'emploi?

a)JL12MT15



## Lecture



Une figure de difficulté moyenne en planche à roulettes exige 5 étapes. Quelles sont les étapes de préparation avant le saut?

a) Départ, accélération, preparation

Lecture - Niveau 2

Quelle est la mesure des hanches pour une très grande taille?

b) 100 cm

Lecture - Niveau 1

- Les forfaits de ces trois compagnies de téléphones cellulaires sont au même prix par mois. Qu'offre Chime de plus que les autres compagnies?
  - c) Textos internationaux illimités.

Lecture - Niveau 3

- Quand est-ce possible de réserver une salle au Palais du rire en choisissant la tarification à l'heure?
  - c) Le dimanche





Comment t'en es-tu sorti? Inscris le nombre de bonnes réponses obtenues pour chacun des niveaux.

Lecture					
Niveau 1	/5	Niveau 2	/11	Niveau3	/3

80 - 100 % correct - tes compétences se situent dans la moitié supérieure du niveau 2, mais pourraient rapidement passer au niveau 3 si tu t'exerces.

60 - 80 % correct - tes compétences se situent dans la moitié inférieure du niveau 2. Elles ont besoin d'être améliorées, mais les bases sont là pour la plupart et tu devrais pouvoir t'améliorer assez rapidement.

<60 % – tes compétences ont certainement besoin d'être améliorées.