

A close-up photograph of a hand holding a silver and black microphone. The hand is positioned on the left side of the frame, with the microphone extending towards the top left. The background is a solid, warm brown color. The text is overlaid on the right side of the image.

J'apprends à m'exprimer

Mes goûts et mes talents

Guide d'utilisation

Natalie Poulin-Lehoux



CENTRE FORA

Édition

Centre FORA

450, avenue Notre-Dame, unité 0103

Sudbury (Ontario) P3C 5K8

Télécopieur : 705 524-8535

Commandes : 1 888 814-4422 ou 705 524-8569, poste 7

cranger@centrefora.on.ca

Site Web : www.centrefora.on.ca

(Voir Ressources en ligne sous Salade des savoirs)

Auteure : Natalie Poulin-Lehoux

J'apprends à m'exprimer : Mes goûts et mes talents fait partie des activités en ligne de la collection *Salade des savoirs*. Cette collection comprend une série d'activités informatisées et interactives portant sur 5 thèmes :

1. Je me renseigne sur la nutrition
2. J'apprends à m'exprimer : Mes goûts et mes talents
3. Qui suis-je? J'explore ma culture
4. Monnaie canadienne et petite caisse
5. Gestion d'un budget

Remerciements

Le Centre FORA tient à remercier les étudiants du Conseil scolaire public du Grand-Nord de l'Ontario et les apprenants du Centre de formation et de perfectionnement du grand Sudbury d'avoir soutenu le processus de validation.



**Un merci spécial au Centre franco-ontarien de folklore,
qui a organisé un feu de camp lors de la validation de l'activité.
Des extraits peuvent être visionnés dans la version
interactive des activités.**

Le Centre FORA remercie également FedNor, le Gouvernement du Canada et le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de leur appui financier.



N.B. Tout au long du document, nous avons utilisé le terme féminin «formatrice» afin de refléter l'apport important des femmes dans la prestation des services d'alphabétisation et de formation de base. Par contre, dans le cas d'«apprenant», nous avons opté partout pour la forme masculine.

Tous droits réservés. ©2013, Centre FORA, pour la présente édition

Table des matières

- A. Présentation orale
- B. Découverte des goûts et des talents
 - Partie 1 : Feu de camp
 - Partie 2 : Organisation d'une soirée sociale ou d'un spectacle de variétés
- C. Déroulement et rôles
- D. Tâches et horaire de production
- E. Soirée sociale ou spectacle de variétés : activité de consolidation

Notes techniques

1. Les jeux informatisés et les diaporamas fournis ont été conçus pour le tableau blanc interactif (TBI), ou *SmartBoard*, mais peuvent être utilisés à l'ordinateur sans TBI. Il est nécessaire de télécharger gratuitement le logiciel *SMART NoteBook Interactive Viewer* (www.smarttech.com) pour utiliser la version interactive à jour à l'ordinateur.
2. Les versions imprimables ou téléchargeables des activités et des diaporamas sont accessibles en ligne en format PDF. S.V.P. patientez, car ce sont de gros fichiers.
3. Une connexion Internet à haute vitesse est nécessaire pour visionner les vidéos.
4. Un logiciel spécialisé est nécessaire pour ouvrir les fichiers en format ZIP.

A. Présentation orale

Tâche A : Déterminer les éléments clés d'une bonne présentation orale pour pouvoir les mettre en pratique devant un groupe. (Niveau 1)

Durée : 60 à 90 minutes (peut être fait en plus d'une session)

Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario

Grande compétence

A. Rechercher et utiliser de l'information

Groupes de tâches A2 : Interpréter des documents

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

Grande compétence

B. Communiquer des idées et de l'information

Groupes de tâches B1 : Interagir avec les autres

B3 : Remplir et créer des documents

Compétences essentielles explorées (RHDC*)

Utilisation de documents, Communication orale, Travail d'équipe

Déroulement des activités

- Activité 1** Demander aux apprenants s'ils ont déjà entendu une bonne présentation orale, que ce soit lors d'un discours, d'un concert ou d'un spectacle. Pourquoi se souviennent-ils de cette présentation? Au cours du partage d'idées, faire ressortir les éléments clés d'une bonne présentation orale : mentionner, entre autres, la confiance en soi, le ton de la voix, le langage corporel, le débit ou l'élocution, la diction ou l'articulation, la synthèse des détails pertinents, le respect, la façon de se présenter, le sourire, l'humour et l'écoute.
- Activité 2** Cette activité est une initiation simplifiée qui vise à montrer aux apprenants comment préparer une présentation orale. Inviter les apprenants, deux par deux, à s'interviewer à tour de rôle (nom, passe-temps, famille, amis, autres détails pertinents). Pour les guider, présenter la *Feuille de route : Mon partenaire* et revoir les diverses questions à poser : Quel âge as-tu? Combien as-tu de frères et sœurs? Quel est ton sport préféré?, etc. Les apprenants doivent cocher sur cette feuille les cases correspondant aux réponses de leur partenaire. S'assurer que tous font l'activité, c'est-à-dire qu'ils interviewent leur partenaire et qu'ils se font interviewer, car l'information recueillie va servir à présenter leur partenaire à l'activité 4 qui suit.

Feuille de route
Mon partenaire

Nom : _____ Âge : _____ (ans/mois)

Mari(e) ou en relation (sépares) oui non

Frères et sœurs

1 frère 2 frères 3 frères 4 frères 5 frères

1 sœur 2 sœurs 3 sœurs 4 sœurs 5 sœurs

Enfants **Petits-enfants**

1 enfant 2 enfants 3 enfants 4 enfants

1 petit-enfant 2 petits-enfants 3 petits-enfants 4 petits-enfants

Animaux

1 animal 2 animaux 3 animaux 4 animaux 5 animaux

Sport préféré

Football Basketball Tennis Hockey Judo Judo Judo Judo Judo

Passe-temps

Lire Écrire Dessiner Danser Jouer aux cartes Jouer aux échecs Jouer aux jeux vidéo Jouer aux jeux de société

Genre de film préféré :

Action Comédie Drame Fantastique Horreur Romance Science-fiction Thriller

Genre de musique préféré :

Rock Pop Rap Blues Jazz

Une personne qu'il ou elle admire :

Jésus Marie Abraham Moïse Jésus Jésus

Choix de carrière :

Enseignant Médecin Ingénieur Artiste Entrepreneur Autre

Un moment spécial dans sa vie :

Noël Jour de l'indépendance Mariage Voyage Autre

*RHDC : Ressources humaines et Développement des compétences Canada

Activité 3 Visionner ensemble le diaporama intitulé *La présentation orale* à l'aide d'un tableau blanc interactif (TBI) ou d'un ordinateur sans TBI. Ce diaporama présente les éléments d'une bonne présentation orale. Une version imprimable est aussi disponible dans la version interactive des activités. Afin d'aider la formatrice à se préparer, une illustration du diaporama suit.

Diaporama



Activité 4 Après le visionnement, inviter les apprenants à revoir et à pratiquer leur présentation orale avec leur partenaire en tenant compte des recommandations du diaporama. Faire avec eux des exercices de réchauffement (mise en voix ou étirements), surtout s'ils se sentent le moins nerveux ou anxieux.

Lorsque les apprenants se sentent prêts, inviter chacun à présenter son partenaire au groupe, en commençant par ceux qui se portent volontaires et qui se sentent très à l'aise. Cette activité vise à bâtir la confiance. Parler devant un groupe, c'est comme toute autre chose : plus on pratique, meilleur on devient. Certains apprenants ne seront pas du tout à l'aise devant le groupe. Voici quelques stratégies pour qu'ils s'habituent lentement : rester à leur table plutôt qu'aller à l'avant, parler assis plutôt que debout, présenter seulement un ou deux points qui les ont frappés chez leur partenaire plutôt que tous les points de la feuille de route.

Activité 5 Après les présentations, si nécessaire, revoir en groupe chaque point du diaporama *La présentation orale*. Discuter de façon générale des points forts des présentations, sans toutefois nommer les apprenants ou mentionner des présentations en particulier. Poser la question suivante : « Comme groupe, quels points pouvons-nous améliorer? ».

Activité 6 Si les apprenants le désirent, répéter l'activité 2 à la page 4 en leur demandant de choisir un autre partenaire. Vous pouvez aussi ajouter de nouvelles questions.

B. Découverte des goûts et des talents

Tâche B : Vérifier les goûts et les talents de chaque membre du groupe dans le but de planifier une soirée sociale ou un spectacle de variétés. (Niveau 1)

Durée : 60 minutes (Partie 1 : Feu de camp)

60 minutes (Partie 2 : Organisation d'une soirée sociale ou d'un spectacle de variétés)

60 minutes (Activité facultative du conte collectif)

Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario

Grande compétence

A. Rechercher et utiliser de l'information

Groupe de tâches A2 : Interpréter des documents

Grande compétence

B. Communiquer des idées et de l'information

Groupes de tâches B1 : Interagir avec les autres

B3 : Remplir et créer des documents

Facultatif

Grande compétence

B. Communiquer des idées et de l'information

Groupe de tâches B2 : Rédiger des textes continus

Pour ajouter un élément de rédaction à l'activité, le groupe peut créer pendant le feu de camp un conte collectif qui sera ensuite transcrit à l'ordinateur ou à la main. Un **conte collectif** est un conte créé par un groupe de personnes. Il peut s'agir d'une histoire dont les grandes lignes sont déjà rédigées et auxquelles les participants ajoutent des idées, des détails, des personnages et des événements.

Compétences essentielles explorées (RHDC*)

Utilisation de documents, Communication orale, Travail d'équipe

Déroulement des activités

Partie 1 : Feu de camp

Activité 1 Revoir en groupe certains points ressortis durant l'activité précédente, comme les passe-temps et les goûts musicaux. Discuter des talents des apprenants et de ceux d'autres personnes qu'ils connaissent. Cet exercice leur permettra de découvrir et de reconnaître les talents individuels des membres du groupe tout en confirmant davantage leurs propres talents.

Activité 2 Planifier un feu de camp à l'extérieur (vrai) ou à l'intérieur (fabriqué) et y participer. Choisir avec les apprenants le genre de chants, contes, blagues et histoires qu'ils aimeraient partager autour du feu. Le but de cette activité est d'initier les apprenants à divers chants, contes, blagues et histoires et de découvrir les goûts individuels des personnes du groupe. Elle leur servira également d'inspiration pour choisir et préparer des numéros dans le cadre des activités suivantes. Vous pouvez même inviter une personne de la communauté à animer l'activité. Visionnez les extraits illustrant un feu de camp dans les activités interactives.

Note : Communiquez avec les Scouts de votre localité pour obtenir le matériel nécessaire à la fabrication d'un feu de camp intérieur.

Matériel recommandé pour l'activité : feu de camp (vrai ou fabriqué), coussins ou chaises, livres de chants, contes, blagues ou histoires (si possible avec un élément folklorique de la région)

*RHDC : Ressources humaines et Développement des compétences Canada

Partie 2 : Organisation d'une soirée sociale ou d'un spectacle de variétés

Activité 3 Animer une séance de remue-ménages avec l'aide du gabarit se trouvant dans la version interactive des activités. Voir *À notre tour : Activité 3*. Cette activité vise à faire ressortir les talents des apprenants du groupe. Noter les talents individuels ou inviter les apprenants à les écrire eux-mêmes.



Activité 4 À partir des talents énumérés durant le remue-ménages, discuter de l'organisation possible d'une soirée sociale pour les gens du groupe ou d'un spectacle de variétés pour les amis et les membres de leur famille. Peu importe ce que choisira le groupe, trouvez ensemble des numéros qui pourraient être présentés; pour cela servez-vous du gabarit se trouvant dans la version interactive des activités (p. ex., un apprenant peut réciter un poème ou lire un extrait d'un livre pendant qu'un autre joue doucement d'un instrument). Voir *À notre tour : Activité 4*.



Activité 5 À partir de la liste dressée à l'activité 4, choisir en groupe les numéros qui seront présentés durant la soirée ou le spectacle, selon le choix des apprenants. Avec l'aide du gabarit, identifier la ou les personnes qui participeront à chaque numéro. Voir *À notre tour : Activité 5*. Inviter les apprenants à inscrire leur nom et leur numéro (p. ex., chanter une chanson).

Le tableau est intitulé 'Choix des numéros' et 'Activité 5'. Il est divisé en deux colonnes : 'Titre du numéro' et 'Comédiens'.

Titre du numéro	Comédiens
Exemple : Chanson «Quand on est en Amérique on Patrick Normand»	Exemple : Rosalée Pél, Omar Zi, Ivette Kofe



Un merci spécial au Centre franco-ontarien de folklore,
qui a organisé un feu de camp pour la validation de l'activité.
Des extraits peuvent être visionnés dans la version
interactive des activités.

C. Déroulement et rôles

Tâche C : Décrire le déroulement d'une soirée sociale ou d'un spectacle de variétés afin de bien comprendre tous les rôles des participants. (Niveau 1)

Durée : 30 à 60 minutes

Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario

Grande compétence

B. Communiquer des idées et de l'information

Groupe de tâches B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence

F. S'engager avec les autres

Groupe de tâches : S/O

Compétences essentielles explorées (RHDC*)

Communication orale, Travail d'équipe

Toutes les activités qui suivent se font oralement à l'aide d'un tableau blanc interactif (TBI) ou d'un ordinateur sans TBI. Pour les apprenants plus avancés, la formatrice peut écrire les mots de vocabulaire sur des cartons et les afficher. Les rôles et les tâches peuvent être adaptés au genre d'événement choisi, que ce soit une soirée pour le groupe seulement ou un spectacle de variétés avec des invités.

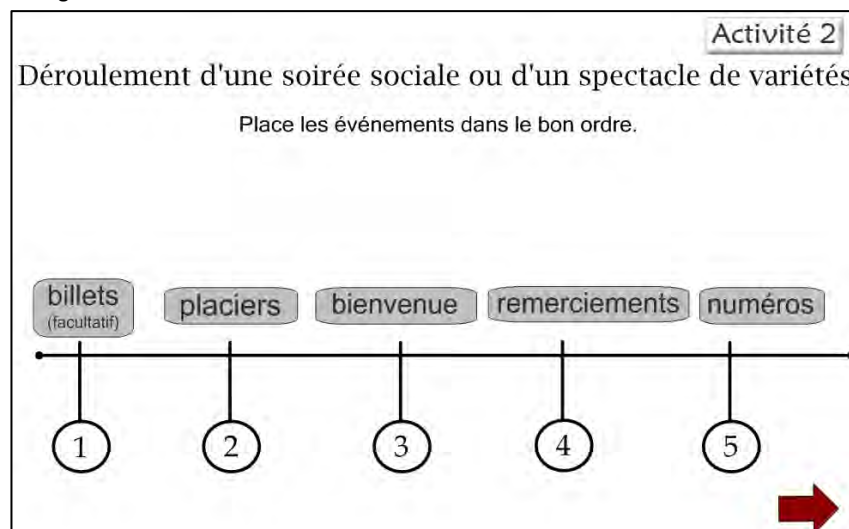
Déroulement des activités

Activité 1 Inviter les apprenants à parler de spectacles ou de concerts qu'ils ont déjà vus. Faire ressortir le vocabulaire associé à un concert ou à un spectacle (p. ex., l'accueil, la promotion, les numéros du spectacle, les entractes).

Activité 2 Selon leurs expériences, discuter de la séquence des événements avant, pendant et après un concert ou un spectacle à l'aide du jeu informatisé *Déroulement et rôles* (Activité 2 : 2 écrans) se trouvant dans la version interactive des activités. Faire ressortir d'autres mots de vocabulaire associés aux événements.

Note : La case *Les spectateurs achètent leurs billets* (Activité 2) est facultative lorsque le spectacle est gratuit.

corrigé:



*RHDC : Ressources humaines et Développement des compétences Canada

Activité 3 Discuter des questions suivantes : Avez-vous déjà entendu parler d'acteurs ou de chanteurs qui sont de nature timide ou tranquille et qui se transforment lorsqu'ils font partie d'un spectacle ou d'un concert? Connaissez-vous des personnes pour qui c'est le cas? Présenter l'Activité 3 (5 écrans) du jeu informatisé et discuter des différents rôles des participants à un concert ou à un spectacle ainsi que du vocabulaire associé (p. ex., les comédiens, le décor, le technicien du son).

**Chaque image représente le rôle d'un des participants.
Peux-tu deviner lequel?**



Discuter des différents rôles et inviter les apprenants à dire quel rôle ils aimeraient jouer. Leur demander d'exprimer dans leurs mots comment ils perçoivent le rôle qu'ils ont choisi. Inviter chacun à contribuer à l'activité selon ses forces et ses limites, tout en reconnaissant le rôle et le point de vue des autres et en acceptant sa part de responsabilités. Revoir l'importance de la dynamique du groupe et de l'entraide.

Pour le montage d'un spectacle de variétés, présenter les trois étapes qui suivent, décrites dans la version interactive des activités sous a) Production, b) Mise en scène et c) Promotion. Voir l'écran *Partage d'idées*.



- a) Les activités et les tâches de **production** incluent tout ce qui est nécessaire au montage du spectacle. Présenter le vocabulaire associé à cette étape, entre autres le décor, les costumes, les accessoires, l'éclairage et le son.
- b) Les activités et les tâches de **mise en scène** incluent tout ce qui est nécessaire à la présentation elle-même du spectacle. Présenter le vocabulaire associé à cette étape, entre autres les divers numéros, la préparation du maître de cérémonie et la transition entre les scènes.
- c) Les activités et les tâches de **promotion** incluent tout ce qui est nécessaire pour annoncer le spectacle et vendre des billets, entre autres les affiches, les annonces publicitaires et les invitations.

Activité 4 Si les apprenants expriment le désir d'organiser une soirée en groupe plutôt qu'un spectacle, simplement adapter les numéros a), b) et c) ci-dessus. Par exemple, choisir un thème, discuter du décor et des costumes adaptés au thème, désigner un maître de cérémonie pour diriger la soirée, nommer une personne pour faire l'accueil. Demander aux apprenants de dire quel rôle les intéresse et d'expliquer les tâches liées à ce rôle.

D. Tâches et horaire de production

Tâche D : Déterminer les rôles et responsabilités des participants selon les différentes tâches dans le but d'établir un horaire de production. (Niveau 1)

Durée : 60 à 90 minutes

Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario	
Grande compétence B. Communiquer des idées et de l'information Groupe de tâches B1 : Interagir avec les autres	Grande compétence C. Comprendre et utiliser des nombres Groupe de tâches C2 : Gérer le temps
Grande compétence F. S'engager avec les autres Groupe de tâches : S/O	
Compétences essentielles explorées (RHDC*) Utilisation de documents, Communication orale, Travail d'équipe, Calcul	

Déroulement des activités

Activité 1 Afin de permettre à tous de participer pleinement à l'organisation de la soirée ou du spectacle, encourager les apprenants à faire part de leurs idées et de leurs opinions concernant les rôles et les tâches qu'ils aimeraient accomplir. Revoir au besoin les tâches liées à chaque rôle et estimer le temps requis pour accomplir chacune. En groupe, remplir le gabarit *Distribution des tâches* se trouvant dans la version interactive des activités (*Activité 1*), y compris les tâches liées aux rôles.

Distribution des tâches

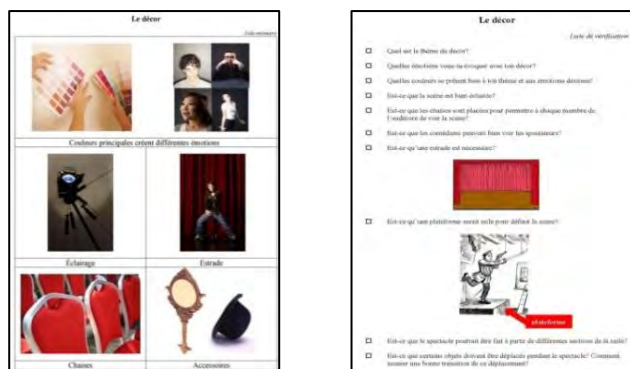
rôle :	rôle :	rôle :
nom(s) :	nom(s) :	nom(s) :
tâches :	tâches :	tâches :

Voici quelques idées pour guider votre discussion sur les tâches liées à certains rôles.

- Les affiches** (le contenu, où les afficher?) : Dans les groupes qui choisissent d'organiser un spectacle ouvert à la communauté, inviter les apprenants à produire, sur papier ou à l'ordinateur, des idées pour une affiche qu'ils distribueraient. Ces idées alimenteront l'apprenant ou l'équipe d'apprenants qui concevront les affiches et autres publicités, s'il y a lieu, pour annoncer le spectacle dans la communauté. Deux exemples d'affiches sont fournis dans le site interactif des activités.

*RHDC : Ressources humaines et Développement des compétences Canada

- b) **Les invitations** (Qui inviter? Quand les envoyer?) : L'apprenant ou l'équipe responsable créera une invitation imprimée ou informatisée. Un exemple d'une invitation et de billets est fourni dans la version interactive des activités.
- c) **L'accueil** : L'accueil des gens à la soirée ou au spectacle peut être confié à une ou plusieurs personnes. La ou les personnes à l'accueil doivent connaître les lieux (p. ex., salle de toilettes) et être bien informés sur le spectacle (p. ex., pause ou entracte, durée, etc.). Les personnes à l'accueil pourraient être appelées à répondre à des questions.
- d) **Le maître de cérémonie (MC)** : Cette personne doit présenter le spectacle, puis chacun des numéros, et remercier l'auditoire à la fin. Déterminer en groupe comment faire la transition entre les numéros (p. ex., fermeture des lumières, sortie du maître de cérémonie). Le MC doit se préparer à son rôle en écrivant et en pratiquant son texte avant l'activité.
- e) **Le décor** : Discuter des éléments clés du décor avec les apprenants en vous servant de l'*Aide-mémoire* et de la *Liste de vérification* fournis dans la version interactive des activités. Décider en groupe s'il y a un thème. Visionner le diaporama *Exemples de scènes* et *Exemples de maquettes* dans la version interactive pour avoir des idées de décor.



- f) **Les costumes** (Quoi porter?) : Discuter en groupe des éléments clés des costumes selon le thème, s'il y a lieu. Emprunter des costumes auprès de théâtres communautaires ou d'écoles ou, si le budget le permet, acheter des vêtements et accessoires légèrement usagés.
- g) **L'éclairage** : Le groupe décide quelle ambiance il veut créer. Favoriser un éclairage simple pour le spectacle. Cerner le matériel disponible, comme les projecteurs. Évaluer l'éclairage pour la photographie et la vidéo au moment de la préparation au spectacle ou à l'événement même.
- h) **Le son** : Évaluer quelques éléments liés au son, comme l'utilisation d'un microphone, les effets sonores, la musique, etc.
- i) **Le nettoyage** : Confirmer qui sont les personnes responsables du nettoyage après les pratiques et après la soirée ou le spectacle. S'assurer de laisser les lieux propres.
- j) Une autre activité qui peut être effectuée est la création d'un recueil de photos et vidéos des expériences vécues et de témoignages recueillis pendant la préparation de l'activité. Les participants conservent ainsi un souvenir de cette expérience. On peut aussi créer un journal de bord, un album de coupures, un diaporama ou une vidéo. Ce recueil peut être présenté à l'auditoire la journée de l'événement ou être remis à la direction afin d'être conservé dans les archives de l'organisme. Des exemples de recueils sont fournis dans la version interactive des activités.

Activité 2 Discuter de dates potentielles pour la soirée ou le spectacle. En consultant l'exemple qui suit et le formulaire se trouvant dans la version interactive des activités (*Activité 2*), le groupe établit l'horaire avec l'aide de la formatrice. Si les apprenants ont choisi d'organiser un spectacle avec des invités, il faut s'assurer que tout sera prêt pour l'événement avant de choisir une date et de l'inscrire au calendrier. Déterminer aussi les dates des pratiques. Pour assurer la confiance des apprenants et le succès de l'événement, la dernière pratique doit se dérouler exactement comme la vraie soirée ou le vrai spectacle (costumes, éclairage, musique, décor).

Note : Voir le gabarit de cet horaire sous *Activité 2*.

Exemple d'horaire des pratiques et de distribution des numéros

Numéros du spectacle

Numéro	Titre	Comédiens
1	Chant & musique	Marc & Kevin
2	Magie	Deepak
3	Marionnette	Abdoulaye
4	Recette	Katherine & Marc
5	Pièce de théâtre	Marc, Kevin, Benoit, Abdoulaye, Katherine
6	Diaporama	Kevin, Benoit

Maître de cérémonie : Deepak

Responsabilités - Apprenants

Katherine	Deepak	Marc	Kevin	Abdoulaye	Benoit
mise en scène pièce de théâtre chant musique	maître de cérémonie invitations billets pièce de théâtre nettoyage	recette son vidéo nettoyage	magie affiches décor nettoyage diaporama	éclairage photos costumes marionnettes	invitations billets décor diaporama nettoyage

Horaire des pratiques

	Katherine	Deepak	Marc	Kevin	Abdoulaye	Benoit
lundi 7 février – 13 h à 14 h 30	mise en scène	invitations billets	recette	affiches	éclairage	invitations billets
mercredi 9 février – 13 h à 15 h	pièce de théâtre	pièce de théâtre	recette	magie	éclairage	invitations billets
lundi 14 février – 13 h à 14 h 30	pièce de théâtre	pièce de théâtre	Vidéo	décor	photos	décor
mercredi 16 février – 13 h à 15 h	chant musique	maître de cérémonie	pièce de théâtre	décor	photos	pièce de théâtre
lundi 21 février – 13 h à 14 h 30	chant musique	maître de cérémonie	son	diaporama	costumes	diaporama
mardi 22 février - 13 h à 14 h 30	chant musique	pièce de théâtre	son	diaporama	costumes	diaporama
mercredi 23 février – 13 h à 15 h	pièce de théâtre	pièce de théâtre	vidéo	diaporama	marionnettes	diaporama
lundi 28 février – 13 h à 15 h	Pratique générale à la Bouquinerie du Moulin					
mardi 1 mars – 9 h à 12 h	Soirée sociale ou spectacle de variétés à la Bouquinerie du Moulin					
8 h 45	accueil	billets	placier	placier	billets	billets
spectacle						
après le spectacle		nettoyage	nettoyage	nettoyage		nettoyage

E. Soirée sociale ou spectacle de variétés : activité de consolidation

Tâche E : Remplir une autoévaluation simple liée aux tâches et aux rôles assignés dans le but de démontrer les connaissances acquises. (Niveau 1)

Durée : 30 minutes

Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario	
Grande compétence A. Rechercher et utiliser de l'information Groupes de tâches A1 : Lire des textes continus A2 : Interpréter des documents A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations	Grande compétence B. Communiquer des idées et de l'information Groupes de tâches B1 : Interagir avec les autres B2 : Rédiger des textes continus B3 : Remplir et créer des documents B4 : S'exprimer de façon créative
Grande compétence C. Comprendre et utiliser des nombres Groupes de tâches C1 : Gérer de l'argent C2 : Gérer le temps	Grande compétence F. S'engager avec les autres Groupe de tâches : S/O
Compétences essentielles explorées (RHDC*) Utilisation de documents, Rédaction, Communication orale, Travail d'équipe, Calcul	

Déroulement des activités

- Activité 1 Réunir les apprenants le jour de la soirée ou du spectacle pour revoir les composantes étudiées. Afficher le tableau des tâches déterminées à l'activité qui précède. Inviter chaque apprenant à présenter oralement et brièvement ses tâches et les cocher au fur et à mesure qu'elles sont nommées.
- Activité 2 Avant le début de la soirée ou du spectacle, rassembler les apprenants pour les rassurer et les calmer. Faire des exercices de relaxation, au besoin, afin de diminuer la nervosité et l'anxiété. Faire des réchauffements de la voix ou des étirements.
- Activité 3 Inviter les apprenants à présenter leurs numéros en faisant ressortir leur confiance, leurs talents et leurs connaissances. Bon spectacle! ou Bonne soirée!
- Activité 4 À la suite du spectacle ou de la soirée, demander aux apprenants de remplir une autoévaluation individuelle (numéros 1 à 12) et une évaluation de groupe (numéro 13). La formatrice lit les 13 points et les apprenants cochent les cases «Oui» ou «Non». Revoir avec le groupe s'il y a eu des désaccords et, si oui, les solutions trouvées. L'autoévaluation est disponible sur le site Web et à la page suivante.

*RHDC : Ressources humaines et Développement des compétences Canada

Autoévaluation individuelle ou évaluation de groupe

	OUI	NON
1. Je comprends très bien mon ou mes rôles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je comprends mes tâches liées à chaque rôle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je comprends le rôle des autres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Je comprends mes responsabilités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je reconnais mes goûts et mes talents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. J'ai respecté mon horaire de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Je suis plus confiant(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. J'ai adapté mon comportement (s'il y a lieu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Je gère mieux ma nervosité et mon anxiété.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. J'ai accepté la critique constructive.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. J'ai contribué de mon mieux à l'activité organisée par le groupe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. J'ai :		
a) accepté de nouveaux défis;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) respecté le point de vue des autres;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) respecté les délais;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) aidé les autres;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) été tolérant(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Le groupe a su :		
a) accepter de nouveaux défis;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) respecter les autres points de vue exprimés;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) respecter les délais;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) s'entraider.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>