

Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

Titre de la tâche : Trouver de l'information nutritionnelle en ligne

Nom de la personne apprenante :	
Date de début :	Date de fin :
Réussite : Oui ___ Non ___	
Voie : Emploi ___ Formation en apprentissage ___ Études secondaires ___ Études postsecondaires ___ Autonomie ✓	
Description de la tâche : Dans cette tâche, la personne apprenante doit trouver de l'information nutritionnelle à propos d'aliments sur le site Web de Tim Hortons pour des situations précises, telles que des allergies et des restrictions caloriques. Le site Web fournit des renseignements détaillés sur le contenu nutritionnel (p. ex., calories, gras, protéines, sucre, etc.) de tous les articles du menu, un tableau sur les allergies et un calculateur nutritionnel.	
Grande compétence : A : Rechercher et utiliser de l'information B : Communiquer des idées et de l'information C : Comprendre et utiliser des nombres D : Utiliser la technologie numérique	Groupe(s) de tâches : A1 : Lire des textes continus A2 : Interpréter des documents B2 : Rédiger des textes continus C3 : Utiliser des mesures D : Utiliser la technologie numérique
Indicateurs de niveau : A1.1 : Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis A2.1 : Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis A2.2 : Interpréter des documents simples pour repérer des éléments d'information et établir des liens entre eux B2.1 : Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète C3.1 : Mesurer et faire des calculs et des comparaisons simples D.1 : Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie D.2 : Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes	
Descripteurs du rendement : voir le tableau à la fin du document	
Matériel requis : <ul style="list-style-type: none">• Feuille de questions ou de tâche• Ordinateur connecté à Internet et à une imprimante	

Préparation du formateur ou de la formatrice : Examinez les tâches qui suivent. Aidez la personne apprenante à se préparer en faisant des activités d'acquisition d'habiletés, se rapportant surtout à la navigation de sites Web.

Titre de la tâche : Trouver de l'information nutritionnelle en ligne

Dans cette tâche, tu dois utiliser le site Web de Tim Hortons pour t'assurer de respecter certaines restrictions caloriques et tenir compte de certaines allergies alimentaires. Toutes les tâches qui suivent sont fondées sur la version française du site Web de « Tim Hortons Canada ». Il existe aussi une version anglaise du site.

<http://www.timhortons.com/ca/fr/about/index.html>

Tâche 1 : Ouvre le navigateur Web de l'ordinateur. Tape ou copie et colle le lien ci-dessus dans la barre d'adresse. (Autre possibilité : Tu peux utiliser Google ou un autre site de recherche sur le Web pour trouver « Tim Hortons Canada ».)

Tâche 2 : Dans la barre de menus en haut de la page Web, trouve l'option « Dans notre restaurant ». C'est un menu déroulant. Dans le menu, clique sur l'option « Notre menu ». Dans quoi Tim Hortons se spécialise-t-il dans son menu?

Tâche 3 : Dans la colonne de gauche de la page Web, trouve l'option « Nutrition ». Clique dessus. Écris trois des questions que l'on trouve dans la « Foire aux questions » présentée sur la page.

Tâche 4 : De quoi se compose le café Tim Hortons?

Tâche 5 : À ton travail, les employés vont à tour de rôle chercher des collations et des boissons chez Tim Hortons pour la pause du dîner. Aujourd'hui, c'est ton tour. Suzanne, une collègue, demande un bagel cannelle et raisins et te dit qu'elle est allergique aux sulfites. Mario, un autre collègue, demande une soupe à la dinde et au riz sauvage, mais il est allergique aux œufs. Ils sont tous les deux très occupés avec des clients. Tu offres de vérifier dans le tableau sur les allergies si leurs demandes respectent leurs restrictions alimentaires. Utilise le « Tableau sur les allergies Tim Hortons » sur la page Web de nutrition.

a) Le bagel contient-il des sulfites? _____

b) Mario peut-il manger de la soupe à la dinde et au riz sauvage? _____

Tâche 6 : Pour perdre du poids, tu as décidé de restreindre ton apport en calories et en gras. À l'aide du Calculateur nutritionnel, calcule combien de calories et de grammes de gras il y a dans un dîner comprenant un petit chili et un grand thé infusé avec un lait et un sucre.

Tâche 7 : Pour la même commande, clique sur le lien « L'Information nutritive détaillée » en dessous des « Totaux en bref » à droite de la page Web.

a) Combien de grammes de sucre y a-t-il dans le total du repas?

b) Combien de milligrammes de sodium y a-t-il?

c) Y a-t-il des gras trans dans ce dîner?

Titre de la tâche : Trouver de l'information nutritionnelle en ligne

Feuille de réponses

Tâche 2 : Dans la barre de menus en haut de la page Web, trouve l'option « Dans notre restaurant ». C'est un menu déroulant. Dans le menu, clique sur l'option « Notre menu ». Dans quoi Tim Hortons se spécialise-t-il dans son menu?

café et autres boissons, produits de boulangerie et de pâtisserie, et un vaste choix de repas pour le déjeuner et le dîner

Tâche 3 : Dans la colonne de gauche de la page Web, trouve l'option « Nutrition ». Clique dessus. Écris trois des questions que l'on trouve dans la « Foire aux questions » présentée sur la page.

(diverses questions de la FAQ)

Tâche 4 : De quoi se compose le café Tim Hortons? **100 % grains de café Arabica**

Tâche 5 : A) Le bagel contient-il des sulfites? **Oui**

B) Mario peut-il manger une soupe à la dinde et au riz sauvage? **Non – elle contient des œufs**

Tâche 6 : Calcule combien de calories et de grammes de gras il y a dans un dîner comprenant un petit chili et un grand thé infusé avec un lait et un sucre.

Il y a 365 calories et 17 grammes de gras

Tâche 7 : A) Combien de grammes de sucre y a-t-il dans le total du repas? **18 grammes de sucre**

B) Combien de milligrammes de sodium y a-t-il? **1200 mg de sodium**

C) Y a-t-il des gras trans dans le dîner? **oui, 1 gramme**

Titre de la tâche : Trouver de l'information nutritionnelle en ligne

Descripteurs du rendement		A besoin d'amélioration	Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice	Accomplit la tâche de façon autonome
A1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Lit des textes courts afin de repérer un seul élément d'information 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Décode les mots et tire une signification des phrases dans un seul texte 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Suit l'ordre des événements dans des textes chronologiques simples 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Suit des textes de directives simples, directs 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Trouve l'idée principale dans des textes brefs 			
A2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Parcourt le document pour repérer des renseignements précis 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Interprète du texte bref et des symboles courants 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Repère des renseignements précis dans des documents simples, tels que des étiquettes et des panneaux 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Détermine l'ordre des listes (p. ex., séquentiel, chronologique, alphabétique) 			
	<ul style="list-style-type: none"> • A besoin d'aide pour trouver des sources, ainsi qu'évaluer et intégrer l'information 			
A2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Effectue des recherches limitées à l'aide d'un ou deux critères de recherche 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Extrait de l'information de tableaux et de formulaires 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Repère de l'information dans des graphiques et des plans simples 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Utilise la disposition pour repérer de l'information 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Établit des liens entre des parties de documents 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Fait des déductions de faible niveau 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Commence à trouver des sources et à évaluer de l'information 			
B2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Rédige des textes simples pour demander, rappeler ou informer 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Communique des idées simples et de l'information concrète 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Fait preuve d'une compréhension limitée des enchaînements 			

	<ul style="list-style-type: none"> Utilise la syntaxe, les majuscules et minuscules, et la ponctuation de base 			
	<ul style="list-style-type: none"> Utilise du vocabulaire très familier 			
C3.1	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaît des valeurs écrites en chiffres ou en toutes lettres 			
	<ul style="list-style-type: none"> Choisit des unités conventionnelles (p. ex., mètres, pouces) et non conventionnelles (p. ex., pas, verres, pelletées) appropriées 			
	<ul style="list-style-type: none"> Interprète et représente des mesures au moyen de symboles et d'abréviations (p. ex., pouces par po ou ", centimètres par cm, livres par lb, kilogrammes par kilos ou kg) 			
D.1	<ul style="list-style-type: none"> Suit des invites simples 			
	<ul style="list-style-type: none"> Suit des étapes évidentes pour accomplir des tâches 			
	<ul style="list-style-type: none"> Interprète du texte bref et des icônes 			
	<ul style="list-style-type: none"> Repère des fonctions et des éléments d'information précis 			
	<ul style="list-style-type: none"> A besoin d'aide pour trouver des sources, ainsi qu'évaluer et intégrer l'information 			
	<ul style="list-style-type: none"> Commence à effectuer des recherches simples (p. ex., sur Internet, dans le menu d'aide des logiciels) 			
D.2	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionne et suit des étapes appropriées pour accomplir des tâches 			
	<ul style="list-style-type: none"> Repère et reconnaît des fonctions et des commandes 			
	<ul style="list-style-type: none"> Fait des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte 			
	<ul style="list-style-type: none"> Commence à trouver des sources et à évaluer de l'information 			
	<ul style="list-style-type: none"> Effectue des recherches simples au moyen de mots-clés (p. ex., sur Internet, dans le menu d'aide des logiciels) 			

La tâche : a été réussie ____ doit être refaite ____

Commentaires de la personne apprenante

Formateur ou formatrice
(en lettres moulées)

Signature de la personne apprenante