



## Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

**Titre de la tâche :** Petite caisse

<b>Nom de la personne apprenante :</b>	
<b>Date de début :</b>	<b>Date de fin :</b>
<b>Réussite :</b> Oui___ Non___	
<b>Voie :</b> Emploi✓ Formation en apprentissage___ Études secondaires___ Études postsecondaires___ Autonomie✓	
<b>Description de la tâche :</b> Les personnes apprenantes doivent manipuler des rouleaux de pièces de monnaie et des billets dans le but de gérer une petite caisse.	
<b>Grandes compétences :</b> C: Comprendre et utiliser des nombres D: Utiliser la technologie numérique	<b>Groupe(s) de tâches :</b> C1 : Gérer de l'argent
<b>Indicateurs de niveau :</b> C1.1 : Comparer des coûts et faire des calculs simples. D.1 : Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie.	
<b>Descripteurs du rendement :</b> voir le tableau à la fin du document	
<b>Matériel requis :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinateur</li><li>• Cahier de travail personnel</li><li>• Internet</li><li>• Calculatrice (au besoin)</li><li>• SMART Notebook (logiciel gratuit)</li></ul>	

\*Cette tâche est tirée du module *Monnaie canadienne et petite caisse* du programme *Salade des savoirs*.

<http://www.centrefora.on.ca/salade/>

### 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](http://www.smarttech.com)).
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.

## Titre de la tâche : Petite caisse

**Tâche :** Manipuler des rouleaux de pièces de monnaie et des billets dans le but de gérer une petite caisse.

### Consignes pour la formatrice :

- ▶ Expliquer aux apprenants la raison d'être d'une petite caisse souvent utilisée en milieu de travail et même pour une vente de garage. Inviter le groupe à construire une petite caisse de 25 \$ en décidant combien de monnaie et de billets inclure. Cette activité se fait à l'aide du jeu informatisé *Petite caisse (Activité 1)*. Les apprenants peuvent glisser les billets et les pièces de monnaie plus d'une fois pour faire des combinaisons. Ensuite, montrer aux apprenants comment utiliser la calculatrice à l'écran pour confirmer que le montant est correct. Cette calculatrice informatisée fonctionne de la même façon qu'une vraie calculatrice. Cette activité peut aussi se faire individuellement.
- ▶ Une fois que les apprenants ont compris la valeur des pièces de monnaie et des billets, présenter la valeur des pleins rouleaux de pièces de monnaie. (Voir les écrans *Activité 2*.) Par exemple, présenter 40 pièces de 25 ¢ et confirmer le montant total avec eux sur la calculatrice (la valeur d'un rouleau de 40 pièces de 25 ¢ est 10 \$). Répéter pour présenter la valeur des autres rouleaux (voir l'*Annexe 1*).
- ▶ Répéter l'activité avec l'aide des quatre écrans *Activité 3*, en groupe ou individuellement, pour préparer une petite caisse de 50 \$, 75 \$, 100 \$ et 200 \$. Utiliser des rouleaux pour les pièces de monnaie.

Titre de la tâche : Petite caisse

**40 (5 ¢)**



=



**2 \$**

**50 (10 ¢)**



=



**5 \$**

**40 (25 ¢)**



=



**10 \$**

**25 (1 \$)**



=



**25 \$**

**25 (2 \$)**



=



**50 \$**

**Titre de la tâche : Petite caisse**

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
C1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• additionne, soustrait, multiplie et divise des nombres entiers et des décimaux;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reconnaît des valeurs écrites en chiffres ou en toutes lettres;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• détermine et effectue l'opération requise;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interprète et représente les coûts au moyen de symboles monétaires et de décimaux;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suit des étapes évidentes pour trouver les solutions;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrondit au dollar près;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilise des stratégies pour vérifier l'exactitude de sa réponse (p. ex., estimation, utilisation d'une calculatrice, reprise d'un calcul, utilisation de l'opération inverse).</li> </ul>			
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suit des invites simples;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suit des étapes évidentes pour accomplir des tâches;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interprète du texte bref et des icônes;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• repère des fonctions et des éléments d'information précis.</li> </ul>			

**La tâche :** a été réussie \_\_\_\_ doit être refaite \_\_\_\_

**Titre de la tâche :** Petite caisse

**Commentaires de la personne apprenante**

---

**Formateur ou formatrice  
(en lettres moulées)**

---

**Signature de la personne apprenante**