

### Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

**Titre de la tâche :** Planification d’une fête d’anniversaire

<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 apprenants compléterons une liste d’anniversaires de leurs membres de famille, leurs amis et ensuite, ils planifieront une fête d’anniversaire pour une personne sur la liste	
<b>Grande compétence :</b> B : Communiquer des idées et de l’information	<b>Groupe(s) de tâches :</b> B1 : Interagir avec les autres B2 : Rédiger des textes continus B3 : Remplir et créer des documents
<b>Indicateurs de niveau :</b> B1.1 : Participer à des brèves interactions pour échanger de l’information avec une seule autre personne B2.1 : Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l’information concrète B3.1b : Créer des documents très simples pour présenter et organiser une quantité limitée d’information	
<b>Descripteurs du rendement :</b> voir le tableau à la fin du document	
<b>Matériel requis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions des tâches et feuille de réponses</li> <li>• Un crayon ou un stylo</li> </ul>	
<b>Activité d’amélioration de compétence</b> Veuillez trouver l’activité après la fin de la tâche	



Cette tâche est préparée pour le projet “utilisation de la technologie pour faciliter des rapports entre l’alphabétisation et la communauté (2014)

**Titre de la tâche :** Planification d’une fête d’anniversaire

**Renseignements et consignes à l’intention du formateur :**

La tâche No. 1 peut se transformer en B3.2b en demandant à l’apprenant d’écrire les noms et les dates d’anniversaire dans un gabarit à deux colonnes.

Une activité pour améliorer la compétence (à être effectuée après la réussite de cette tâche) est incluse.



**Titre de la tâche :** Planification d'une fête d'anniversaire

En tenant une fête d'anniversaire pour des amis ou des membres de la famille, il exige la planification pour s'assurer du succès.

**Renseignements, tâches et consignes à l'intention de la personne apprenante :**

**Tâche 1 :** Créez une liste de trois à cinq de tes membres de famille ou des amis. À côté de leurs noms, écrivez leurs dates de naissance.

---

---

---

---

---

**Tâche 2 :** Regardez la liste que vous venez de créer et choisissez une personne pour qui vous allez planifier une fête d'anniversaire. Quelle est la date de la fête? \_\_\_\_\_

**Tâche 3 :** À quelle heure est la fête? \_\_\_\_\_.

**Tâche 4 :** Où aura lieu la fête? \_\_\_\_\_.

**Tâche 5 :** Combien d'invités y aura t-il? \_\_\_\_\_.

**Tâche 6 :** Créez une liste de besoins pour la fête :

---

---

---

---

---



Cette tâche est préparée pour le projet “utilisation de la technologie pour faciliter des rapports entre l’alphabétisation et la communauté (2014)

Titre de la tâche : **Planification d’une fête d’Anniversaire**

### **Gabarit Réponses**

**Tâche 1 :** Les réponses varieront. La liste doit avoir au moins trois noms. Si l’apprenant contacte un ou plus de ces personnes pour connaître leur date de naissance, ceci démontre la compétence B1.1. La liste elle-même démontre la compétence B3.1b

**Tâche 2-6 :** Les réponses varieront. La tâche 6 démontre de nouveau la compétence B3.1b

**Titre de la tâche : Planification d’une fête d’anniversaire**

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
<b>B1.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démontre des connaissances sociales et linguistiques ainsi que les différences culturelles qui affectent les interactions avec les autres durant des interactions brèves.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisit un langage approprié dans les échanges d’information avec les objectifs clairement définis</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe dans des échanges courts et simples.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communique clairement de façon claire et organisé.</li> </ul>			
<b>B2.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écrit des textes simples pour demander, rappeler ou informer</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmet des idées simples et des informations factuelles</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilise un vocabulaire très familier</li> </ul>			
<b>B3.1b</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suit des conventions pour les présentations des informations dans des listes, étiquettes, des formulaires simples et des panneaux (exemple : images qui soutient le message, le texte est lisible)</li> </ul>			

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



Cette tâche est préparée pour le projet "utilisation de la technologie pour faciliter des rapports entre l'alphabétisation et la communauté (2014)"

**Titre de la tâche : Planification d'une fête d'Anniversaire**

**Commentaires de la personne apprenante**

---

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

---

**Signature de la personne apprenante**



Cette tâche est préparée pour le projet “utilisation de la technologie pour faciliter des rapports entre l’alphabétisation et la communauté (2014)

### Planification d’une fête d’Anniversaire – Activité

#### Numéros cardinaux et ordinaux

Un **numéro cardinal** nous indique combien. Par exemple : **6** chats ou **20** amis.

Un **numéro ordinal** indique la séquence : Il est le **premier** en ligne. Elle a fini la course en **quatrième** place.

Quand nous écrivons une date, nous pouvons écrire la partie numérique en forme cardinal, comme ceci : le 1er avril, 2014; ou sous la forme ordinale : le premier avril 2014. En utilisant la forme ordinale, nous indiquons que la date est la première journée du mois d’Avril. Le mois d’avril est un ensemble de 30 jours.

En utilisant les dates d’anniversaire de votre liste de la tâche et un calendrier, trouvez le jour de la semaine pour l’anniversaire de chaque personne sur ta liste. Créez une nouvelle liste et inclure le jour de la semaine, la date sous forme ordinale, le nom de la personne ainsi que le lien de cette personne avec vous. En voici un exemple :

Lundi, quinze mars, Jason (ami)

Jeudi, vingt-sept avril, Dianne (mère)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---