



## Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

**Titre de la tâche :** Remise de monnaie

<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 <input checked="" type="checkbox"/> Formation en apprentissage ___ Études secondaires ___ Études postsecondaires ___ Autonomie <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Description de la tâche :</b> Les personnes apprenantes doivent rendre la monnaie exacte aux clients.	
<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> C1.3 : Comparer des coûts et faire des calculs simples. D.3 : 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>• Logiciel SMART Notebook</li><li>• Cahier de travail personnel</li><li>• Calculatrice (au besoin)</li></ul>	

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

<http://www.centrefora.on.ca/salade/Monnaie%20canadienne/Vente/Tache%20c%20-%20echange/EchangeIndex.htm>

### 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 :** Remise de monnaie

**Tâche :** Rendre la monnaie exacte aux clients.

**Note :** *C'est un temps opportun de pratiquer d'arrondir des montants à cause de la disparition du cent (1 ¢).*

**Consignes pour la formatrice :**

- ▶ Rendez-vous au site Web suivant pour faire l'activité :  
<http://www.centrefora.on.ca/salade/Monnaie%20canadienne/Vente/Tache%206c%20-%20echange/EchangeIndex.htm>
  
- ▶ Inviter les apprenants à jouer les rôles de client et de commis. Revoir avec eux les huit écrans de *Rends la monnaie*. Dans le premier écran, le client donne 5 \$ pour un morceau de gâteau qui coûte 25 ¢. Quelle monnaie faut-il rendre au client? Les apprenants peuvent travailler l'activité à deux. À tour de rôle, ils apprennent à rendre la monnaie exacte et à confirmer que le montant est correct en glissant la flèche vers le bas. Si la formatrice est seule avec l'apprenant, les deux peuvent changer de rôles. Avant de glisser la flèche, les apprenants peuvent utiliser la calculatrice à l'écran pour confirmer que le montant est correct.

Cette activité est excellente pour exercer le calcul mental. Les apprenants doivent comprendre les notions de l'addition et de la soustraction. Si les apprenants peuvent faire leurs calculs mentalement, leur demander de vérifier leurs réponses à la calculatrice. Ils peuvent aussi utiliser une vraie calculatrice, s'ils le préfèrent.

**Titre de la tâche : Remise de monnaie**

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>• comprend l'ordre numérique;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• commence à interpréter les entiers relatifs (p. ex., solde bancaire négatif);</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>			

**Titre de la tâche :** Remise de monnaie

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

**Commentaires de la personne apprenante**

---

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

---

**Signature de la personne apprenante**