



ATELIER

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Document ciblé : Bail de logement

Durée : 1 h 30 (avec pause)

Matériel nécessaire :

- Copies du formulaire de bail de la Régie du logement (1 pour 2 participant.e.s)
- Copies de deux annonces de logement
- Plusieurs petites voitures pour la technique d'impact
- Crayons, surligneurs, effaces
- Grand carton blanc ou tableau effaçable

Stratégies de lecture ciblées :

- Survoler le texte
- Chercher le sens des mots nouveaux

AMORCE

Présentation des objectifs de l'atelier. Table ronde de présentation des participant.e.s et discussion portant sur leurs habitudes de lecture en général.

PHRASE CLÉ : Tous les jours nous analysons de l'information écrite !

TECHNIQUE D'IMPACT

L'animateur(trice) distribue une voiture-jouet à chaque participant.e. Les voitures devraient être en mauvais état (manque une roue, peinture émaillée, etc.). Il/elle demande aux participant.e.s ce qui doit être fait pour réparer leur voiture, où ils et elles peuvent avoir ce service et quels outils seront nécessaires. L'animateur(trice) leur demande ensuite ce qu'ils et elles devraient faire si la petite voiture représentait leur habileté à lire. Il/elle amène les participant.e.s à reconnaître le besoin d'aide pour avancer et la nécessité de faire appel aux bonnes personnes et aux bons outils.

PHRASE CLÉ : Il existe plusieurs outils, il faut choisir les plus adaptés !



ENSEIGNEMENT EXPLICITE

L'animateur(trice) invite les participant.e.s à se placer en équipes de deux. Il ou elle distribue ensuite une copie de bail par équipe et questionne les gens par rapport à leur première impression face à ce type de document. Les participant.e.s sont invité.e.s à nommer s'ils ont déjà eu à compléter ce type de formulaire et à échanger sur les difficultés rencontrées lors de la lecture de documents administratifs (sur une base volontaire)

PHRASE CLÉ : Il existe des stratégies à l'intérieur de nous tou.te.s !

1. MODÉLISATION



Stratégie « Survoler le texte » : L'animateur(trice) lit les titres et les sous-titres, fait observer les encadrés et les extraits en caractères gras. Il/elle partage à voix haute ses observations sur les sections du formulaire : leur longueur, le nombre de questions dans chacune, ce qui semble important.

PHRASE CLÉ : Survoler le texte nous permet d'anticiper ses grandes lignes et de préparer notre organisation mentale des informations.

Stratégie « Chercher le sens des mots nouveaux » :

L'animateur(trice) commence la lecture du bail et s'arrête lorsqu'il/elle ne connaît pas un mot (ou cible un mot peu courant). Il/elle cherche à reconnaître des parties du mot ou des mots similaires, ou encore utilise le contexte pour déduire la signification du mot inconnu. Il/elle peut aussi suggérer de chercher le mot dans le dictionnaire ou sur internet.



PHRASE CLÉ : Comme il s'agit d'un document à valeur légale, il est encore plus important d'essayer de comprendre les mots inconnus.

2. PRATIQUE GUIDÉE

L'animateur(trice) demande aux participant.e.s d'anticiper quel type d'information se retrouvera dans chacune des sections du bail et les inscrit sur le grand carton blanc ou le tableau effaçable. Des pictogrammes peuvent également être utilisés pour faciliter encore plus l'organisation mentale du contenu du bail.

PHRASE CLÉ : Avoir en tête un plan de ce qui sera demandé peut diminuer le stress lié au fait de remplir un formulaire.

3. PRATIQUE AUTONOME

L'animateur(trice) distribue une annonce de logement à louer à chaque équipe de deux participant.e.s. Chaque équipe est invitée à essayer de remplir un bail à partir des informations fournies dans l'annonce. L'animateur(trice) circule et répond aux questions des participant.e.s au besoin. Les éléments ressortis sur le grand carton demeurent accessibles comme aide-mémoire du contenu anticipé de chacune des grandes sections du bail.

PHRASE CLÉ : Il est facilitant d'associer les informations de l'annonce à une des sections du bail pour trouver où les inscrire.

L'animateur(trice) propose un tour de table pour échanger les informations retenues en groupe. Un retour est fait sur les difficultés rencontrées, les mots nouveaux identifiés et les stratégies utilisées pour retrouver leur sens. Les participant.e.s nommeront assurément qu'il était impossible de remplir tout le bail à partir de l'annonce reçue. L'animateur(trice) souligne alors l'importance de prendre contact avec le propriétaire afin de poser des questions.

PHRASE CLÉ : Le bail permet de clarifier les responsabilités de chaque partie et les propriétaires aussi en ont !

INTÉGRATION

Discussion sur les autres contextes où les stratégies pourraient être utilisées et les conditions gagnantes pour continuer à développer sa compétence à lire

PHRASE CLÉ : Le développement des habiletés en lecture repose sur la compréhension que les participant.e.s ont des stratégies. Plus elles sont concrètes, plus ils ou elles seront en mesure de les utiliser de façon autonome.

Présentation des possibilités pour poursuivre ses apprentissages dans la région (organismes d'alphabétisation, centres de formation des adultes, cours avec une école de langue, etc.)

PHRASE CLÉ : Il existe plusieurs modèles éducatifs, c'est à chacun.e de choisir celui qui lui convient le mieux !

