

AFFICHAGE

> Identifier des affichages et lire ceux qui nous concernent



1/ juin 2020



Prérequis : Les participants doivent pouvoir comprendre des informations simples transmises à partir des panneaux d'affichage (dans ce scénario l'école primaire de leurs enfants et la commune). Ils doivent pouvoir décrire une situation courante liée à la scolarité (ex : mes enfants mangent à la cantine tous les jours) même si la syntaxe n'est pas respectée. Ils doivent déjà identifier des structures telles que la commune, la maison relais,... Ils doivent connaître les moyens de communication utilisés prioritairement par l'école.



■ PRÉPARATION DU MATÉRIEL

1. Lire la fiche et comprendre la progression des activités.

2. Imprimer et découper :

- Séance 1 :
 - Images/ Photos de l'école et de ses alentours
 - Photos d'affichages à l'extérieur de l'école (exemple de 5 photos : menu de la cantine, note d'information de la maison relais, liste des enseignants par classe, information des parents délégués, note d'information de l'école pour les horaires de la rentrée scolaire)
 - Cartes : la commune, l'école...
- Séance 2
 - Images/Photos de différentes activités scolaires dont des affichages comme le menu de la cantine
 - Cartes : la commune, l'école, les parents d'élève
- Séance 3
 - Cartes avec mots de panneaux d'affichage à mémoriser (par exemple restauration scolaire / cantine / lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi / menu/ entrée / plat / dessert / école / rentrée/ scolaire / classes/ élevés / 16 septembre)



AFFICHAGE

> Identifier des affichages et lire ceux qui nous concernent



PROPOSITION DE PROGRESSION EN SPIRALE DE LA SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

De la séance 2 à la séance 5, on démarrera par une activité de mise en route permettant à chaque fois de faire le lien avec la séance précédente.

Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4	Séance 5
Découverte de la thématique en lien avec les affichages scolaires	Identification des types de message	Identification des types d'affichage	Identification des types d'affichage	Identification des types d'affichage
Préparation à la lecture de panneaux d'affichage	Repérage d'informations clés	Repérage d'informations clés	Repérage d'informations clés	Repérage d'informations clés : mots et données chiffrées
Identification des types de message		Repérage de mots-clés	Mémorisation de mots-clés	Mémorisation de mots-clés
Repérage d'informations clés	Mémorisation de mots-clés	Ordre alphabétique	Ordre alphabétique	Identification de sons
Lecture et écriture de mots clés		Segmentation en syllabes et identification de sons	Segmentation en syllabes et identification de sons	



IDENTIFIER DIFFERENTS PANNEAUX D’AFFICHAGE LIES A LA SCOLARITE (CANTINE/ECOLE/MAISON RELAIS)

SENSIBILISATION

>10min

1.A – Le formateur présente des photos / images de l’école et ses alentours représentant les différents services liés à la scolarité des enfants (exemple de photos : image de la cantine, image de la commune, menu de la cantine, note d’information de la maison relais, image de la maison relais, liste des enseignants par classe, photo de l’école, information des parents délégués, horaires pour la rentrée scolaire). Il engage la discussion :

« Regardez ces photos. D’où viennent-elles ? De quoi va-t-on parler ? Les avez-vous déjà vues ? Qu’allez-vous apprendre à lire ? Est-ce que vous regardez ces informations devant l’école ? »

Les participants sont debout et travaillent en groupe. Ils peuvent ainsi échanger et discuter autour de leurs propositions.

SE PREPARER A LA LECTURE DES PANNEAUX

ANTICIPATION

>15min

1.B – Le formateur présente différentes photos représentant des temps de vie à l’école : cantine ; maison relais ; soutien scolaire ; classe... ainsi qu’une photo de la commune et de l’école.

« Pouvez-vous associer les photos avec le service qui s’en occupe (commune ou école) ? »

[Réponse attendue : la commune pour la cantine ; la maison relais ; le soutien scolaire et l’école pour les activités scolaires].

DISTINGUER LES DIFFERENTS TYPES DE MESSAGES

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10+10min

1.C – Le formateur présente des photos d’affichages à l’extérieur de l’école (exemple de 5 photos : menu de la cantine, note d’information de la maison relais, liste des enseignants par classe, information des parents délégués, note d’information de l’école pour les horaires de la rentrée scolaire). Le formateur demande d’identifier les affichages.

« Qu’est ce que c’est ? A quoi ça sert ? Avez-vous déjà vu ce type d’affichage ? »

1.D– Les participants sont en binôme. Le formateur distribue les photos des affichages à chaque binôme. Il remet aussi des cartes sur lesquelles sont écrites les 3 propositions suivantes : la mairie, l’école, je ne sais pas.

« Qui a écrit cette affiche : la commune l’école, je ne sais pas. Pouvez-vous mettre une carte sous chaque affiche ? »

La restitution est collective.

1.E – Après l’identification des différents émetteurs des affichages scolaires le formateur demande aux participants de se positionner comme destinataires des affichages.

« Est-ce que 3 ou 4 personnes peuvent venir devant le groupe et dire si oui ou non ces affiches les concernent. Vous devrez expliquer votre réponse. Par exemple : oui le menu de la cantine me concerne car mes enfants y mangent tous les jours. »

REPERER LES INFORMATIONS ESSENTIELLES D’UN AFFICHAGE SCOLAIRE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>15min

1.F – Les participants repèrent des informations sur l’affichage des informations sur la rentrée.

« Regardez-le attentivement puis entourez toutes les informations/ mots/ chiffres/ logos que vous connaissez. »



Il lit le texte à voix haute, une ou deux fois selon le niveau de compréhension orale des participants. Puis, il note au tableau les informations qui ont été identifiées par les apprenants. Exemple : rentrée scolaire, cycle 1, cycle 2, précoce, 8h20, 9h, 16 septembre.

1.G - Le formateur demande à chaque apprenant de choisir ensuite l'affichage qui le concerne le plus. Les participants pourront travailler sur le même document pendant plusieurs séances ou en changer.

« Choisissez l'affichage qui vous intéresse le plus. Regardez-le attentivement puis entourez toutes les informations/mots/chiffres/logos que vous connaissez comme nous venons de le faire. »

Le formateur explique que tous les documents qui ont été choisis seront lus par le groupe.

MEMORISER DES MOTS-CLES DES AFFICHAGES SCOLAIRES

ENTRAÎNEMENT

>10min

1.H – Le formateur écrit au tableau les mots importants du document 1F :

ECOLE ... (Nom de l'école) / RENTREE / SCOLAIRE / CLASSES / ELEVES / 16 SEPTEMBRE

« Je lis chaque mot puis vous le surlignez sur le document. »

Une fois l'activité réalisée les participants relisent à voix haute.



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

SE SENTIR CONCERNÉ PAR DES AFFICHAGES LIÉS À LA VIE SCOLAIRE DES ENFANTS

MISE EN TRAIN

>5 min

2.A – Le formateur présente des photos / images illustrant les activités scolaires gérées par la mairie et par l'école (cf. Activité 1.A et 1.B)

« Séparez les photos et affiches qui proviennent de la commune et de l'école. »

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS TYPES D’AFFICHAGE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>30min

2.B – Le formateur conserve uniquement des photos des affichages (activité 1.C) (Exemple - 5 photos : menu de la cantine, note d'information de la maison relais, liste des enseignants par classe, information des parents délégués, horaires pour la rentrée scolaire). Le formateur demande d'identifier les affichages.

« Comment ça s'appelle ? »

Lors de la restitution, le formateur écrit le nom du document en dessous : le menu de la cantine ; l'information des délégués de parents d'élève ; les horaires de la rentrée scolaire ...

2.C – Les participants sont en binôme. Le formateur distribue les photos des affichages à chaque binôme. Il remet aussi des cartes sur lesquelles sont écrites les 3 propositions suivantes : la commune, l'école, les parents d'élève.

« Qui a écrit cette affiche ? Pouvez-vous mettre une carte sous chaque affiche ? »

La restitution est collective.

2.D – Après l'identification des différents émetteurs des affichages le formateur reprend l'activité 1.E et demande à d'autres participants de venir faire l'activité.

« Est-ce que 3 ou 4 personnes peuvent venir et dire si oui ou non ces affiches le concernent. Vous devrez expliquer votre réponse. Par exemple : non les informations de la maison relais ne me concernent pas car mes enfants n'y vont pas ... »

REPERER LES INFORMATIONS ESSENTIELLES D’UN AFFICHAGE SCOLAIRE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>30min

2.E – Le formateur reprend l'activité 1.F. Il demande à chaque apprenant de choisir l'affichage qui le concerne le plus.

« Choisissez l'affichage qui vous intéresse le plus. Regardez-le attentivement puis entourez toutes les informations/mots/chiffres/logos que vous connaissez. »

Pour la restitution le formateur choisit un nouveau document, par exemple le menu de la cantine. Il lit le document à voix haute une fois ou deux selon le niveau de compréhension orale des participants.

Il note au tableau les informations qui ont été identifiées par les apprenants exemple : cantine / lundi/ mardi/ mercredi/ jeudi/ vendredi/ entrée/ plat/ dessert ...



MEMORISER DES MOTS-CLES DES AFFICHAGES SCOLAIRES

ENTRAÎNEMENT

> 15+15min

2.F – Le formateur écrit au tableau les mots importants du document 2F :
restauration scolaire / menu / cantine / lundi/ mardi/ mercredi/ jeudi/ vendredi/ entrée/
plat/ dessert ...

« Je lis chaque mot puis vous le surlignez sur le document. »

Une fois l'activité réalisée, les participants relisent tout le document à voix haute.

2.G – Le formateur réécrit au tableau les mots vus en 1F et en 2F : RESTAURATION
SCOLAIRE / CANTINE / LUNDI/ MARDI/ MERCREDI/ JEUDI/ VENDREDI/ MENU/ ENTREE/
PLAT/ DESSERT/ ECOLE / RENTREE/ SCOLAIRE/ CLASSES/ ELEVES/ 16 SEPTEMBRE.

Il demande de regrouper les mots en 3 « familles » : les mots en lien avec l'école/les mots
en lien avec la cantine et l'alimentation/ les mots en lien avec les jours et les dates.

Exemple :

Ecole -> scolaire -> Classe -> élèves

Cantine -> restaurant scolaire -> Menu-> entrées -> plat

Lundi -> mardi -> 2 septembre

Les mots sont oralisés afin de les mémoriser.



AFFICHAGE

> Identifier des affichages et lire ceux qui nous concernent

FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>10 min

3.A – Le formateur fait un rappel de la séance 2. Il demande :

« *Quels documents sommes-nous en train de lire ? Quels mots avez-vous appris ?* »

Puis, il présente les mots de l'activité 2G sous forme de cartes à mémoriser. Chaque apprenant pioche une carte, doit la lire. Le groupe peut aider.

DISTINGUER LES DIFFERENTS TYPES D’AFFICHAGE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>15min

3.B – Le formateur affiche au tableau les photos des documents utilisés en 1.C et 2. B (menu de la cantine, note d'information de la maison relais, liste des enseignants par classe, information des parents délégués, horaires pour la rentrée scolaire). Il demande d'identifier chaque affichage et son émetteur.

« *Qu'est-ce que c'est ? Qui a affiché cette information ?* »

[Réponses attendues : le menu de la cantine/ la maison relais ; la présentation des délégués de parents d'élève/ les parents d'élèves ; les horaires de la rentrée/ l'école...].

REPERER LES INFORMATIONS ESSENTIELLES D’UN AFFICHAGE SCOLAIRE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>30min

3.C – Le formateur reprend l'activité 1G. Il demande à chaque apprenant de choisir l'affichage qui le concerne le plus. Les participants travaillent sur le même document qu'en séance 1 et 2 ou en change.

« *Choisissez l'affichage qui vous intéresse le plus. Regardez-le attentivement puis entourez toutes les informations/mots/chiffres/logos que vous connaissez.* »

Il note au tableau les mots/ chiffres/ dates et informations identifiés par les apprenants. Exemple : école / mercredi/ centre de loisirs / enfants ...

3.D – Pour cette séance le formateur fait la restitution collective à partir d'un nouveau document : la note de la maison relais. Chaque binôme a un exemplaire. Il commence par lire le document à voix haute une ou deux fois dans son intégralité.

Nom de l'enfant : _____ Cycle : _____

Je désire inscrire mon enfant pour les jours et plages horaires suivants **pendant toute l'année scolaire 2020-2021** à partir du 15 septembre 2020 :

Prière de cocher (x) les cases des périodes de présence souhaitées

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07.00 - 08.00					
08.00 - 12.00	Fermé				
12.00 - 14.00					
14.00 - 15.00	Fermé		Fermé		Fermé
15.00 - 16.00					
16.00 - 17.00					
17.00 - 18.00					
18.00 - 19.00					



Il demande de chercher sur ce document les mots déjà lus en séances 1 et 2 : scolaire/ mercredi/ enfants... Puis, il fait identifier de nouveaux mots : remplir/ formulaire/ centre de loisirs/ sortie.

MEMORISER DES MOTS-CLES DES AFFICHAGES SCOLAIRES

ENTRAÎNEMENT

>15+15+15min

3.E – Le formateur écrit les mots sur des grandes étiquettes qui pourront être collées/décollées du tableau. Ce sont les mots des séances 1, 2, 3 qu'il faut classer par ordre alphabétique : école/ restauration/ scolaire / menu / cantine / lundi/ mardi/ mercredi/ jeudi/ vendredi/ entrée/ plat/ dessert / remplir/ formulaires/ loisirs. Les participants viennent au tableau chacun à son tour choisir un mot, le lire et le classer par ordre alphabétique.

3.F – Le formateur réécrit au tableau les mots du 3E. Les participants doivent les dire à voix haute et découper le mot selon le rythme de la prononciation.

SCO/LAIRE CAN/TINE LUN/DI MER/CRE/DI E/COLE REN/TREE
SEP/TEMBRE MAR/DI REM/PLIR EN/FANTS

3.G – Le formateur sélectionne des mots pour mettre en évidence le système phonologique. Il affiche au tableau des cartons avec des mots lus en séance 1,2,3.

Il demande de regrouper les mots qui ont le « son » DI :

« Vous venez chacun à votre tour au tableau. Vous prenez une étiquette, vous lisez le mot. S'il y a le son « di », vous mettez l'étiquette à gauche. »

LUN/DI MAR/DI MER/CRE/DI JEU/DI VEN/DRE/DI

L'activité est menée collectivement mais les participants viennent chacun à leur tour au tableau choisir une étiquette et la positionner. Si l'activité est menée aisément avec une syllabe/ son simple, le formateur pourra proposer cette activité avec un son/syllabe plus aléatoire (en/an/em).

3.H – Le formateur demande ensuite aux participants de regrouper les mots ayant le son " en ".

CAN/TINE REN/TREE SEP/TEMBRE VEN/DRE/DI REM/PLIR EN/FANTS



AFFICHAGE

> Identifier des affichages et lire ceux qui nous concernent

FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

4.A – Le formateur fait un rappel de la séance 3. Il demande :

« *Quels documents sommes-nous en train de lire ? Quels mots avez-vous appris ?* »

Puis, il présente les mots des activités 3.E, F et G sous forme de cartes à mémoriser. Chaque apprenant pioche une carte, doit la lire. Le groupe peut aider.

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS TYPES D’AFFICHAGE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10min

4.B – Le formateur affiche au tableau les photos des documents utilisés en 1.C, 2. B, 3 C (menu de la cantine, note d’information du centre de loisirs, liste des enseignants par classe, information des parents délégués, horaires pour la rentrée scolaire). Il demande d’identifier chaque affichage et son émetteur.

« *Qu’est-ce que c’est ? Qui a affiché cette information ? Qu’est-ce qui vous permet de le savoir ?* »

[Réponses attendues : le menu de la cantine/ la commune ; la présentation des délégués de parents d’élève/ les parents d’élèves ; les horaires de la rentrée/ l’école...].

4.C – Le formateur présente un ou deux nouveaux affichages provenant d’un émetteur déjà identifié [école, commune, délégués de parents, maison de relais].

Il demande aux participants d’identifier qui a écrit.

« *Qui a écrit ce document ? Comment le savez-vous ?* »

Exemple : note de la direction au sujet des vêtements perdus/ nouveau menu de la cantine.

4.D – Le formateur lit chacun des documents à voix haute pose des questions de compréhension globale :

« *Qu’est-ce que c’est ? avez-vous déjà vu cela ? Est-ce que c’était pareil [pour le menu] ?* »

Le formateur organise la restitution de manière à faire observer les récurrences.

REPERER LES INFORMATIONS ESSENTIELLES D’UN AFFICHAGE SCOLAIRE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>10+20min

4.E – Les participants sont en binôme. Le formateur leur demande d’observer les deux nouveaux documents et de souligner les mots qu’ils connaissent.

4. F- Les participants sont en binôme. Le formateur lit un extrait d’information utilisant des termes déjà étudié en séance 1, 2 ou 3 ex : menu du mardi 24 septembre. Les participants doivent retrouver cet extrait dans l’un des deux nouveaux affichages et le souligner.

Le formateur dit « *Je lis quelque chose que vous connaissez déjà en partie. Vous cherchez où c’est dans un des deux documents et vous entourez.* »

MEMORISER DES MOTS-CLES DES AFFICHAGES SCOLAIRES

ENTRAÎNEMENT

>10+10+10min

4.G – Le formateur écrit les nouveaux mots sur des grandes étiquettes qui pourront être collées/décollées du tableau. Ex : vêtement/ perdus/ menu / semaine/directrice. Il lit et fait lire les mots nouveaux.

4.H – Les grandes étiquettes des mots des séances 1, 2, 3, 4 sont affichées. Le formateur demande de les classer par ordre alphabétique : école/ restauration/ scolaire / menu /



cantine / lundi/ mardi/ mercredi/ jeudi/ vendredi/ entrée/ plat/ dessert / remplir/ formulaires / semaine/ vêtements... Les participants viennent chacun à leur tour choisir un mot, le lire et le classer par ordre alphabétique.

4.I – Le formateur réécrit au tableau les mots du 4.H. Les participants doivent les dire à voix haute et découper le mot selon le rythme de la prononciation.
VE/TE/MENTS SE/MAINE DI/REC/TRICE

4.J – Le formateur sélectionne des mots pour mettre en évidence le système phonologique. Il affiche au tableau des cartons avec des mots déjà lus.

Il demande de regrouper les mots qui ont le son "en/an/em".

CAN/TINE REN/TREE SEP/TEMBRE VEN/DRE/DI REM/PLIR EN/FANTS
VÊ/TE/MENTS

« Vous venez chacun à votre tour au tableau. Vous prenez une étiquette, vous lisez le mot. Vous regroupez les mots où le son "EN" est écrit de la même manière. »

Le formateur peut aussi préparer 3 colonnes au tableau, une pour chaque graphie du son "EN". Les participants lisent le mot et le positionnent au bon endroit.



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

5.A – Le formateur fait un rappel de la séance 4. Il demande :

« *Quels documents sommes-nous en train de lire ? Quels mots avez-vous appris ?* »

Puis, il présente les mots sous forme de cartes à mémoriser. Chaque apprenant pioche une carte, doit la lire. Le groupe peut aider.

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS TYPES D’AFFICHAGE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>5min

5.B – Le formateur affiche les photos des 7 affichages utilisés en séances 1, 2, 3, 4

(2 menus de la cantine, 1 note d'information de la maison relais, 1 liste des enseignants, 1 liste des parents délégués, 1 horaire pour la rentrée, 1 note de l'école pour les vêtements perdus). Il demande d'identifier l'affichage et son émetteur.

« *Qu'est-ce que c'est ? Qui a affiché cette information ?* »

5.C – Le formateur demande à quoi sert l'affichage.

« *Est-ce que c'est urgent ou non. Est-ce que l'on doit faire quelque chose ou non.* »

Les participants votent après délibération en sous-groupe : urgent/pas urgent ; agir/ ne pas agir.

Les propositions des groupes sont comparées. Chacun doit justifier son choix.

REPERER LES INFORMATIONS ESSENTIELLES D’UN AFFICHAGE SCOLAIRE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20min

5.D – Les participants sont en individuel. Ils choisissent un affichage parmi les 7 et doivent chercher les mots/informations chiffrées comprises. Chacun essaie de lire le document en silence.

Les participants relisent ensuite chacun des documents choisis à voix haute. Le formateur montre le texte au fur et à mesure et une personne lit à haute voix. Les autres participants peuvent l'aider si besoin.

MEMORISER LES MOTS-CLES DES AFFICHAGES SCOLAIRES

ENTRAÎNEMENT

>10+10+10min

5.E – Les grandes étiquettes des mots des séances 1, 2, 3, 4 sont affichées. Le formateur demande de les classer par ordre alphabétique : école/ restauration/ scolaire / menu / cantine / lundi/ mardi/ mercredi/ jeudi/ vendredi/ entrée/ plat/ dessert / remplir/ formulaires/ loisirs/ semaine/ vêtements ...

Les participants viennent chacun leur tour choisir un mot, le lire et le classer par ordre alphabétique.

5.F – Le formateur demande aux participants de rechercher des mots comprenant le son "en" dans les affichages pour mettre en évidence le système phono-graphologique. Les participants viennent écrire ces mots au tableau et ils sont ensuite lus à voix haute collectivement. Il demande d'entourer le son "en/an/em" dans les mots.

CAN/TINE REN/TREE SEP/TEMBRE VEN/DRE/DI REM/PLIR EN/FANTS
VÊ/TE/MENTS

« *Vous cherchez tous les mots avec le son "en" dans l'affiche.* »

Puis « *vous venez écrire le mot au tableau, vous entourez le son "en" et vous lisez le mot.* »



AFFICHAGE

> Identifier des affichages et lire ceux qui nous concernent



Menu du 25 novembre au 29 novembre 2019

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Saucisse au vin Pâtes bio Haricots bio Salade verte Salade de concombres et de maïs bio Bâtonnets de carottes et de poivrons Dés de mangue bio	Soupe de chou-fleur Pilon de poulet bio Courgettes Salade verte Salade de pois chiches bio Feta Dés de kiwi	Ravioli ricotta-épinard - sauce tomates Salade verte Salade de carottes Olives Dés de clémentines bio	Omelette aux légumes Gratin de pommes de terre Petits pois Salade verte Salade de poireaux Tomates cerises Raisins	Blanquette de veau Riz bio Choux de Bruxelles Salade verte Macedoine de légumes Bâtonnets de concombres avec dip Dés d'oranges bio
Corbeille de fruits	Collation	Corbeille de fruits	Collation	Corbeille de fruits
Les présents menus respectent les dispositions légales en matière d'allergies alimentaires, conformément au règlement de l'Union Européenne 1169/2011.				