

Propositions pédagogiques

Thème : Envoyer un courrier

<p>Objectif principal : savoir présenter une enveloppe et la timbrer suivant le poids</p>	<p>Public :</p> <table border="1"> <tr> <td>Degré 1</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Degré 2</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Degré 3</td> <td></td> </tr> </table>	Degré 1	x	Degré 2	x	Degré 3		<p>Domaine :</p> <table border="1"> <tr> <td>Oral</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Espace-temps</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Lecture</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Écriture</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>calcul</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Informatique</td> <td>x</td> </tr> </table>	Oral	x	Espace-temps	x	Lecture	x	Écriture	x	calcul	x	Informatique	x
Degré 1	x																			
Degré 2	x																			
Degré 3																				
Oral	x																			
Espace-temps	x																			
Lecture	x																			
Écriture	x																			
calcul	x																			
Informatique	x																			
<p>Objectifs pédagogiques ou compétences travaillés : poser des questions de façon précise, lire un schéma avec des explications, maîtriser l'espace graphique avec des contraintes spécifiques, lire un tableau à double entrée (pour les tarifs), savoirs utiliser des mesures (poids, longueur),</p>																				
<p>Durée de la séquence : Le travail correspondant à cette fiche peut se dérouler sur plusieurs séquences</p>	<p>Modalités/ Type de séquence Travail en individuel ou en groupe</p>																			
<p>Déroulement : Oral : questions et réponses attendues Mesurer Taille de l'enveloppe</p> <ul style="list-style-type: none"> Taille minimale : 14x9 cm Taille maximale : pour une enveloppe de moins de 20 g maximale est de 60 cm et le total longueur+largeur+hauteur ne doit pas dépasser 100 cm <p>Peser Poids de l'enveloppe et de son contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> Une enveloppe pesant 20g ou moins doit porter un timbre aux tarifs habituels. Si l'enveloppe est plus lourde, il est nécessaire de se rendre dans un bureau de poste la machine ou le préposé indiquera la taxe à payer après l'avoir pesée. Le poids maximum d'une lettre est de 1kg. <p>Lecture : Lire la fiche « les 6 conseils de votre facteur »</p> <p>Écriture : S'exercer à écrire suivant les consignes de la fiche</p> <p>Informatique Se servir de l'automate : voir fiches jointes</p>	<p>Propositions d'exercices :</p> <p>Lecture Cochez l'affirmation vraie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le tarif d'une lettre dépend de sa taille <input type="checkbox"/> Le tarif d'une lettre dépend de son poids <input type="checkbox"/> Toutes les lettres doivent être envoyées en recommandé <input type="checkbox"/> On peut présenter une lettre comme on veut <p>Lisez-le plus vite possible ? combien de fois figure le mot message ? Mixage.mésange.message.mélange.mélasse.massive.ménage.tressage.tissage.message. Messenger-messe-ménager. dressage. sagesse. message</p> <p>Barrer les mots qui ne se trouvent pas dans la liste : Mirage-massage-massif-dressage-messenger-messie</p> <p>Barrez le mot qui, dans chaque liste, n'a pas de rapport avec les autres Développer-dérouler-découvrir-recouvrir Envoyer-adresser-redresser-faire parvenir Courrier-lettres-domicile-correspondance Cacheter-ouvrir-coller-fermer</p> <p>Cochez la question qui correspond à la réponse soulignée Le commissaire avait reçu l'enveloppe <u>toute froissée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Qui avait reçu l'enveloppe ? <input type="checkbox"/> Quand le commissaire avait-il reçu l'enveloppe ? <input type="checkbox"/> Comment était l'enveloppe reçue par le commissaire ? <p>Avec plusieurs enveloppes avec les noms des destinataires et expéditeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> Dans quelle ville habite celui qui recevra l'enveloppe ? Quels numéros désignent le bureau de poste qui distribuera l'enveloppe ? Quel est le numéro de l'habitation de celui qui recevra l'enveloppe ? Dans quelle ville l'enveloppe a été postée ? Quand a-t-elle été postée ? Qui est celui qui envoie l'enveloppe ? Dans quelle rue habite celui qui envoie l'enveloppe ? Quel est le numéro du département dans lequel habite celui qui envoie ? 																			

	<p>Ecriture Ecrivez le mot qui correspond à la définition :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vignette que l'on colle sur l'enveloppe • Inscription qui précise le nom de celui qui reçoit la lettre et l'endroit précis où il habite • Nombre de cinq chiffres qui indique le département et le bureau de poste qui distribue la lettre <p>Compléter l'enveloppe en tenant compte des renseignements Madame Catherine Dubois, demeurant au numéro 10 de la rue Nationale à Besançon, écrit une lettre à Monsieur Laurent Rubis qui habite à Nantes dans la rue Vallon. La maison de Monsieur Rubis porte le numéro 23 et le numéro du code postal de Nantes est 44000. Celui de Besançon est 25000</p>
<p>Observations :</p>	
<p>Transfert possible : expéditions postales</p>	
<p>Supports pédagogiques: site : www.laposte.fr s'exercer en situation sur l'automate d'un bureau de poste fiches de la mallette la poste scannées Lettris – fiche écriture 36 – savoir rédiger une adresse</p>	<p>Matériel : Enveloppes de différentes dimensions, différents timbres en fonction des tarifs Enveloppes écrites avec les noms du destinataire et expéditeurs</p>

Exercices tirées de LECTURES – Bentolila, Bouthier, Bultez Nathan 1992