

Propositions pédagogiques

Thème : Ecrits administratifs

<p>Objectif principal : envoyer une lettre en commandée avec accusé de réception</p>	<p>Public :</p> <table border="1" data-bbox="662 409 936 499"> <tr> <td>Degré 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Degré 2</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Degré 3</td> <td></td> </tr> </table>	Degré 1		Degré 2	x	Degré 3		<p>Domaine :</p> <table border="1" data-bbox="1029 383 1321 589"> <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></td> </tr> </table>	Oral	x	Espace-temps	x	Lecture	x	Écriture	x	calcul	x	Informatique	
Degré 1																				
Degré 2	x																			
Degré 3																				
Oral	x																			
Espace-temps	x																			
Lecture	x																			
Écriture	x																			
calcul	x																			
Informatique																				
<p>Objectifs pédagogiques ou compétences travaillés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et comprendre la nature et la fonction d'un document • Maîtriser l'espace graphique 																				
<p>Durée de la séquence :</p>	<p>Modalités/ Type de séquence</p>																			
<p>Déroulement : Oral : questions et réponses attendues</p> <p>A quoi sert la lettre recommandée ? elle prouve que vous avez bien envoyé votre lettre</p> <p>Dans quels cas doit-on s'en servir ? Quand vous avez un courrier important à expédier : en cas de litige, aux assurances, avocat, tribunaux, aux impôts, pour résilier un contrat</p> <p>Qu'est-ce que le destinataire ? Celui qui reçoit la lettre , à qui on envoie</p> <p>Qui est l'expéditeur ? C'est moi, celui qui expédie –(envoyer, se débarrasser de)</p> <p>Comment procéder pour l'envoyer ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ecrire la lettre et photocopier le double 2. Allez au bureau de Poste 3. Remplir le formulaire d'envoi en recommandé 4. Donnez votre lettre et le formulaire au préposé 5. Payez le montant de la taxe de recommandation 6. Le préposé vous remet immédiatement une preuve de dépôt 7. Vous recevrez dans votre boîte au lettre une preuve que la lettre est bien arrivée 8. Cette preuve est à garder avec le double de la lettre envoyée 	<p>Observez le document joint scanné</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le destinataire Ecrire en lettre majuscule son nom, prénom ou nom de la société, adresse de la personne qui recevra la lettre recommandée 2. Il y a 3 taux de recommandation pour la France, demandez au préposé le taux le plus adapté à vos besoins 3. Chaque avis porte une référence différente 4. Le formulaire est composé de plusieurs feuillets différents <p style="text-align: center;">Propositions d'exercices :</p> <p>Lecture : Cochez les affirmations vraies</p> <p><input type="checkbox"/> pour envoyer ses vœux, on envoie une lettre recommandée avec avis de réception</p> <p><input type="checkbox"/> pour résilier un contrat d'assurances, on envoie une lettre recommandée avec avis de réception</p> <p><input type="checkbox"/> pour envoyer une lettre recommandée il faut se rendre à la poste</p> <p>Séparer d'un trait les mots des phrases suivantes : Quand le facteur vous porte une lettre recommandée avec avis de réception. Si vous êtes absent le facteur glisse dans votre boîte aux lettres un avis de passage.</p> <p>L'adresse de l'expéditeur est :</p> <p><input type="checkbox"/> l'adresse de celui qui reçoit la lettre</p> <p><input type="checkbox"/> l'adresse de celui qui envoie la lettre</p> <p><input type="checkbox"/> l'adresse du bureau de poste</p> <p>Écriture : Ecrivez les lettres qu'il faut à la place des points Pour aller chercher une lettre recommandée avec avis de réception à la poste il faut se réunir d'un pièce d'identité. Vous pouvez rendre votre adresse d'identité, votre permis de conduire ou votre passeport.</p>																			

<p>Combien vous coûtera une lettre recommandée ? Le prix varie en fonction de l'indemnité que vous désirez recevoir au cas où la poste perdrait votre lettre Que faire si la poste perd votre lettre recommandée ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous pouvez déposer une réclamation dans n'importe bureau de poste • A partir du jour où vous avez envoyé votre lettre , vous avez un an pour déposer votre réclamation • Vous devez obligatoirement présenter votre preuve de dépôt au bureau de poste où vous faites votre réclamation 	<p>Remplissez le formulaire à la place de M.Caulier en vous servant des informations du texte ci-dessous : M.Jacques Caulier, 18 rue Emile Zola à Lyon (690005) décide de résilier son contrat d'assurances. Sa société d'assurances est la GMA , 203 rue Carnot à Lyon (69004) . Pour avoir la preuve que le destinataire recevra bien son courrier, M.Caulier décide d'envoyer sa lettre en recommandé avec avis de réception. Il choisit le taux de recommandation RI.</p> <p>Remplissez l'avis de passage à la place du facteur, en vous servant des informations du texte ci-dessous : Le 23 juillet, le destinataire (la GMA) est absent. Le facteur laisse un avis de passage. L'adresse du bureau de poste est Lyon 4, 188 avenue du Rhône. Le destinataire est informé qu'il peut passer tirer sa lettre recommandée, à partir du 23/7 , à 16h30 et qu'il n'a rien à payer.</p>
<p>Observations : Mots clés : destinataire, expéditeur, recommandé, avis de réception, résilier</p>	
<p>Transfert possible Ecrits administratifs</p>	
<p>Supports pédagogiques: site : www.laposte.fr/LRE savoir rédiger une adresse : Lettris – écriture – fiche 21 et 36 – remplir un formulaire Lettris – écriture fiche 26</p>	<p>Matériel : recommandés avec avis de réception</p>

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