

TU TE SOUVIENS?

ÉPISODE 6 : L'INVITATION

Durée : 4 min 49 s

Fiche apprenant / Niveau fin débutant, intermédiaire (4-5)

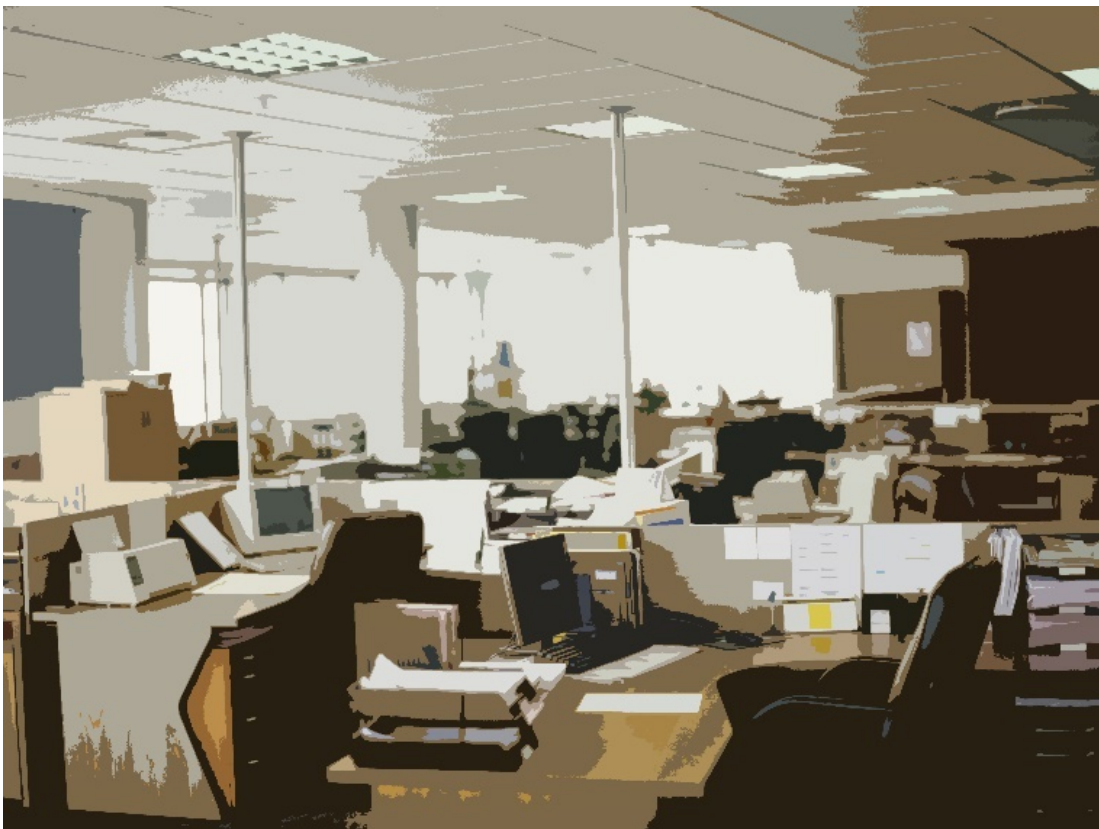
Écoutez la capsule sur francolab.ca.

ACTIVITÉ 1

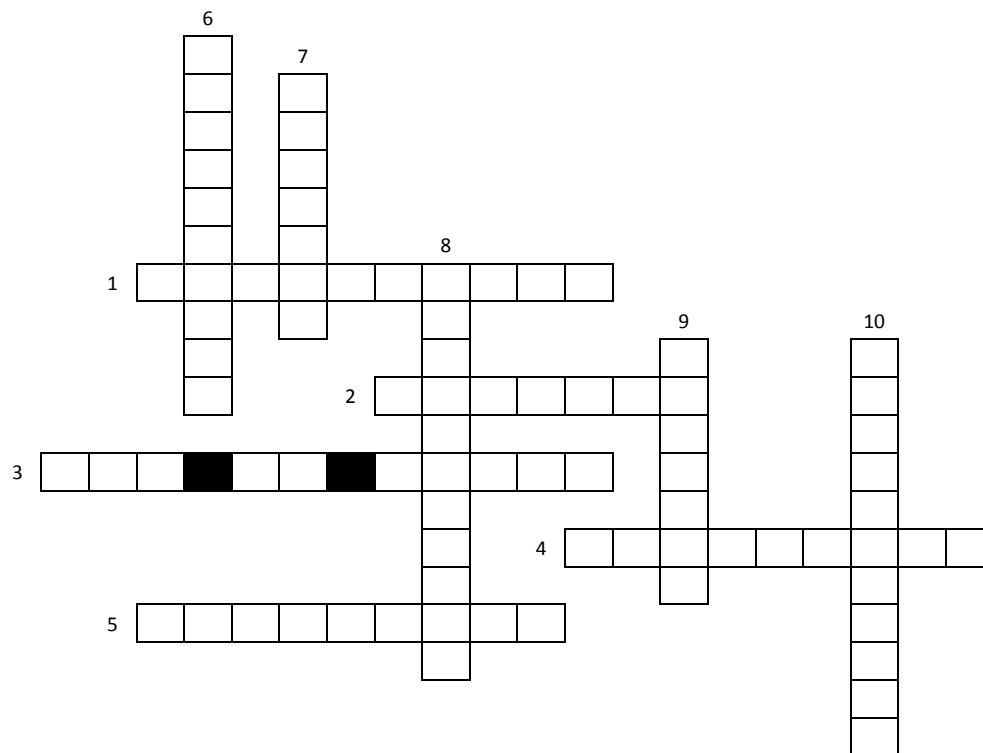
Anticipation / Activation des connaissances antérieures

Compréhension écrite, production orale

1. Que vous inspire cette image? Qu'est-ce qu'on y voit? Quel type d'emploi peut-on exercer dans ce lieu?



2. Remplissez la grille de mots croisés suivante :



Définitions :

1. Page numérique ou papier qui contient des champs à remplir. On les utilise souvent dans des démarches administratives. (Nom masculin singulier)
2. Ensemble des heures d'activité d'une ou de plusieurs personnes. (Nom masculin singulier)
3. Code secret utilisé pour accéder à des informations, des comptes internet ou certains lieux. (Locution nominale masculin singulier, en trois mots)
4. Période d'essai en emploi. (Nom féminin singulier)
5. Étapes à suivre pour arriver à un résultat précis. (Nom féminin singulier)
6. En informatique, environnement pour l'utilisation de services, la consultation de contenu ou l'accès à un système de gestion. (Nom féminin singulier)
7. Ensemble d'éléments structurés, liés et qui forment un tout fonctionnel. (Nom masculin singulier)
8. Qui fonctionne sans intervention humaine. Qui se fait tout seul. (Adjectif)
9. Action de gérer. (Nom féminin singulier)
10. Nom d'utilisateur qu'on joint à un mot de passe pour accéder à un ensemble d'informations privées. (Nom masculin singulier)

3. Que connaissez-vous des termes suivants?
- Assurance collective
 - REER
 - Temps supplémentaire
 - Congé de maladie

ACTIVITÉ 2

La situation de Yacine

Compréhension orale, production orale

- Écoutez l'extrait du début jusqu'à 0:16 (« j'avais rendez-vous à son bureau. »).
 - Relevez les verbes à l'imparfait.
 - En petit groupe, échangez quelques phrases avec vos collègues pour raconter une anecdote sur votre premier emploi (Quel emploi était-ce? Aimiez-vous ce travail? Appréciez-vous vos collègues de travail?) ou sur votre parcours scolaire (Comment était-ce lorsque vous étiez au secondaire ou à l'université?).
- Écoutez l'extrait du début jusqu'à 0:48 (« Oui, je t'écoute. »). Cochez Vrai ou Faux aux énoncés ci-dessous. Justifiez vos réponses lorsque c'est faux.

Énoncés	Vrai	Faux
a. Yacine a trouvé un emploi dans son domaine.		
b. Il travaille dans une petite société.		
c. Il s'entend bien avec son collègue Martin.		
d. Martin félicite Yacine pour le nouveau système de gestion de la paie.		
e. La période de probation de Yacine était de six mois.		
f. Si sa période de probation n'est pas terminée, Yacine n'a pas droit aux avantages sociaux de l'entreprise.		

3. Dans l'extrait, Martin félicite Yacine.
 - a. Que lui dit-il exactement?
 - b. Que propose Martin pour souligner cet événement?
 - c. Depuis votre arrivée au Québec, vous a-t-on déjà félicité(e) pour quelque chose? Pour quoi? Qu'est-ce qu'on vous a dit?

4. Que pensez-vous de la relation entre Yacine et Martin? Est-ce important pour vous d'avoir des amis parmi vos relations de travail?
Comment sont les relations de travail entre collègues dans votre pays d'origine?
Est-ce qu'il y a une séparation entre la vie professionnelle et la vie privée?

ACTIVITÉ 3

Suivre des étapes

Compréhension orale, compréhension écrite, production écrite, production orale

1. Écoutez l'extrait de 0:49 (« Donc, à partir du mois prochain ») à 1:48 (« super... »).
 - a. Quels sont les mots connecteurs qui font référence à l'ordre des étapes que Yacine doit suivre pour utiliser le nouveau système de gestion de l'entreprise? Relevez deux mots.

 - b. À partir de ces mots et d'autres mots connecteurs que vous connaissez, complétez les phrases suivantes.
 1. _____, tu te connectes au site.
 2. _____, tu cliques sur la section « Horaires ».
 3. _____, tu entres les heures que tu as faites.
 4. _____, tu enregistres et tu te déconnectes.

2. Écoutez l'extrait de nouveau. Yacine va recevoir un courriel avec la procédure à suivre pour utiliser le nouveau système. Imaginez le contenu de ce courriel. Écrivez-le en vous aidant du modèle suivant :

Martin@EntreprisedeYacineEtMartin.ca Lun. 20 juin 9:45 am
 À : Yacine@EntreprisedeYacineEtMartin.ca
Objet : Guide d'utilisation du nouveau système de gestion

Bonjour Yacine,

Ci-joint le guide d'utilisation de notre nouveau système de gestion de la paie. Tu devras commencer à l'utiliser à partir du 1^{er} _____ prochain. Voici la marche à suivre pour les principales options à utiliser :

POUR TE CONNECTER AU SYSTÈME :
 _____, entre l' _____ et le mot de passe indiqués dans le guide.

POUR COMPLÉTER TA FEUILLE DE TEMPS :

1. _____ sur la section « Horaires ».
2. Ensuite, _____ ton heure d'arrivée, ton heure de départ et ton temps de pause.
3. _____, enregistre tes modifications.

POUR CONSULTER TES BANQUES D'HEURES :

1. _____ sur la section « Mes informations »
2. _____, clique sur « Vacances », sur « _____ » ou sur « Temps accumulé » pour consulter tes banques d'heures.
3. Pour chaque catégorie, tu peux consulter un historique de tes banques d'heures. Pour cela, il faut sélectionner l'icône du calendrier, et choisir la semaine que tu souhaites afficher.

N'oublie pas de _____ sur « déconnexion » lorsque tu as terminé.

N'hésite pas à communiquer avec moi si tu as des questions.

Merci! Bonne journée!

Martin
 Responsable de la paie

3. Depuis votre arrivée au Québec, vous souvenez-vous d'une procédure qu'on vous a demandé de suivre? Quelle était cette procédure? Qui vous l'a donnée? Rédigez un courriel qui contient cette procédure. Si nécessaire, utilisez le gabarit de courriel donné dans l'exercice précédent.

ACTIVITÉ 4

L'invitation

Compréhension orale, compréhension écrite, production orale

1. Avant d'écouter l'extrait, lisez les phrases ci-dessous.
 - a. Entourez uniquement celles qui sont utiles pour inviter une personne à faire quelque chose.
 1. Est-ce que tu as quelque chose de prévu samedi?
 2. Je suis allé voir un film très intéressant l'autre jour.
 3. Est-ce que tu es disponible mercredi?
 4. J'organise une soirée chez moi. Tu veux venir?
 5. Si tu n'as rien à faire, passe à la maison!
 6. Si tu aimes la cuisine asiatique, rejoins-nous au restaurant après le travail!
 7. La semaine dernière, tu t'es promenée au bord de l'eau, non?
 8. Tu as faim? On lunche ensemble?
 - b. Classez les phrases suivantes selon qu'elles permettent :
 - de connaître les disponibilités d'une personne
 - de proposer une activité
 - de donner une date et une heure
 (Cochez les bonnes cases. Plusieurs réponses sont possibles.)

	Disponibilités	Activité	Date et heure
Qu'est-ce que tu fais vendredi soir?			
Si tu aimes la cuisine asiatique, rejoins-nous au restaurant après le travail.			
J'organise une soirée chez moi.			
Tu veux venir?			
Si tu n'as rien à faire, passe à la maison.			

Tu as faim? On lunche ensemble?			
As-tu quelque chose de prévu, mardi matin?			
J'organise une sortie au cinéma mardi soir.			
Est-ce que tu pourras venir au cinq à sept, ce soir?			

2. Écoutez l'extrait de 1:49 (« Bien. Maintenant, je voulais... ») à 2:46 (« Bonne journée. »).
- Relevez les phrases que Martin utilise pour inviter Yacine.
 - Relevez les phrases que Yacine utilise pour donner sa réponse à Martin.
 - Remplacez les étapes d'une invitation dans l'ordre chronologique du déroulement de l'extrait. Numérotez-les.

Ordre	Étapes d'une invitation
	Donner des informations sur l'événement.
	S'informer des disponibilités de quelqu'un.
	Donner des indications supplémentaires sur l'événement.
	Inviter implicitement ou explicitement.
	Recevoir la réponse à l'invitation.

3. Jouez la même scène de l'extrait avec un ou une collègue (Martin invite et Yacine accepte), mais en respectant l'un des scénarios suivants :

	Événement	Date et heure	Indications supplémentaires pour Yacine
Scénario 1	Une soirée d'anniversaire au restaurant.	Samedi soir à 18 h 30	Il peut venir avec quelqu'un s'il prévient.
Scénario 2	Une journée à la plage.	Dimanche, le départ est à 10 h.	Il doit apporter un pique-nique.

Scénario 3	Se joindre à une équipe de soccer.	Tous les mercredis soir, de 18 h à 21 h.	Tout le monde se rejoint au métro Lionel-Groulx à 17 h 45.
---------------	------------------------------------	--	--

ACTIVITÉ 5

Une relation qui évolue

Compréhension orale, production écrite, production orale

1. Écoutez la capsule au complet.
 - a. Qu'a fait Yacine à la fin de sa journée de travail?
 - b. Observez la phrase et la structure soulignée : « En sortant du travail, j'ai pris mon téléphone et j'ai composé le numéro de Maia. » Faites une phrase à partir des deux phrases données. Vous devez utiliser la même structure que celle soulignée dans l'exemple.
 1. Maia travaille. Elle parle au téléphone.
_____.
 2. Yacine parle à Maia. Il rit.
_____.
 3. Maia réfléchit. Elle écoute Yacine parler.
_____.
 4. Yacine invite Maia. Il lui donne des informations sur la fête.
_____.
 5. Maia répond à Yacine. Elle lui dit qu'elle va y réfléchir.
_____.
2. Écoutez de nouveau la capsule et portez une attention particulière à la conversation entre Maia et Yacine.
 - a. Leur relation a-t-elle évolué en comparaison à la capsule précédente?
 - b. Relevez tous les signes qui montrent cette évolution. Répondez aux questions suivantes.



1. Comment Yacine joint-il Maia?	
2. Est-ce qu'il l'appelle souvent?	
3. Se sont-ils vus récemment?	
4. Dans quel contexte?	
5. Se sont-ils vus plusieurs fois?	
6. Que veut Yacine?	
7. Que répond Maia?	

3. Imaginez la scène où Yacine a invité Maia au cinéma. Inspirez-vous de leur conversation dans la capsule pour rédiger un échange de messages texte entre les deux. Dans cet échange, vous devez inclure les thèmes suivants :

- L'invitation que Yacine a faite à Maia
- Le choix du film
- Le lieu, la date et l'heure du rendez-vous
- Les salutations finales

4. Maia ne sait pas encore si elle va accepter l'invitation de Yacine. Imaginez qu'elle refuse. Écrivez trois manières différentes pour refuser l'invitation de Yacine.

ACTIVITÉ 6

Pour aller plus loin

Production orale, production écrite

1. Choisissez une situation, une manière et une personne parmi les trois listes suivantes. À vous d'imaginer l'invitation que vous lancerez.

Situations

la soirée d'anniversaire d'une amie	une conférence sur le climat	une séance de yoga
un dîner au restaurant	la visite d'un musée	une partie de tennis
un film au cinéma	un spectacle d'humour	un repas improvisé chez vous

Manières

par message texte	au téléphone
par courriel	en personne

Personnes

un ami une amie	un collègue une collègue	une personne tout juste rencontrée
votre patron votre patronne	un voisin une voisine	votre conjoint votre conjointe



2. Quand votre invitation sera prête, jouez la scène avec un(e) collègue de classe qui devra accepter, refuser ou remettre à plus tard votre invitation.

3. Avez-vous déjà reçu une invitation d'une personne d'une culture différente de la vôtre? Comment ça s'est passé? Vous avez accepté? Refusé? Est-ce que vous avez remarqué des différences culturelles dans la façon de faire l'invitation?