

3^{ème} partie : Élaboration

Phase de préparation

Activité 1 : Le marché de l'emploi

Durée : 20 minutes	Matériel : tableau
Objectif : Les élèves expriment ce qu'ils connaissent déjà sur le sujet et l'enseignante présente la réalisation qu'ils auront à produire.	
Activation des connaissances et expériences antérieures	
L'enseignante interroge les élèves sur le monde de l'emploi	
<ul style="list-style-type: none">✓ Combien d'emplois différents pensez-vous exercer dans toute votre vie ?✓ Combien vos parents en ont-ils fait jusqu'à maintenant ?✓ Combien vos grands-parents ?✓ Partagé mon expérience personnelle dans le but d'avoir un exemple concret : « J'ai presque 50 ans. J'ai été monitrice de parcs, monitrice de gym, cueilleuse de fraises, gardienne d'enfant, caissière dans un Steinberg et serveuse sur un bateau durant mes emplois d'été en tant qu'étudiante, ce qui fait 6 emplois. Puis, depuis que j'ai mon diplôme, j'ai aussi changé d'emploi : professeur d'éducation physique secondaire, primaire, fonctionnaire (5 : commis au classement, préposé aux renseignements, conseillère en emploi, chef des services administratifs, expert-conseil), directrice d'école, enseignante d'économie familiale, massothérapeute, psychothérapeute, enseignante EHDAA , donc 12 autres emplois. Ce qui fait un total de 18 et si je compte toutes les disciplines que j'enseigne, cela ferait bien une dizaine d'autres. »✓ Quelle est la durée moyenne d'année que les gens demeurent dans le même emploi ? Réponses attendues :<ul style="list-style-type: none">➤ Du temps de mes parents : une vie, 25 ans...➤ De mon temps on parle de 10 ans➤ Aujourd'hui, il est question de 5 ans en moyenne✓ Pour quelles raisons les gens changent-ils d'emplois pensez-vous ? Réponses attendues : promotion, changement technologique, changement relationnel et familial, besoins différents, etc.	

Activité 2: Les offres d'emplois

Durée : 55 minutes	Matériel : des modèles d'offres d'emploi (La Presse du samedi), le journal de bord, Fiches 4 : détails et exigences d'une offre d'emploi Annexe 1 ABC: offres d'emploi et scénario d'une offre d'emploi
--------------------	--

Objectif : à la fin de l'activité, les élèves se sont mis dans la peau d'un employeur et ont rédigé une offre d'emploi.

Vérification des connaissances antérieures

- ✓ Qui a déjà postulé sur un emploi ?
- ✓ Comment as-tu procédé ?
- ✓ Comment obtient-on un emploi ?
- ✓ Comment vos parents ont-ils fait pour obtenir un emploi ?
- ✓ Quelles sont les étapes d'embauche les plus courantes ?

Réponses attendues :

- offre d'emploi dans un journal ou sur le Web
 - les gens répondent en envoyant une lettre de présentation et leur curriculum vitae (C.V.)
 - les employeurs téléphonent pour leur donner un rendez-vous pour une entrevue,
 - dans les très grosses organisations : test de connaissances, test de capacités et de personnalité
-
- ✓ Que pensez-vous que les gens inscrivent sur une offre d'emploi?
 - ✓ Existe-t-il des normes, des règles à respecter?

Explications de l'offre d'emploi

Savoirs : il y a 7 éléments clés à observer dans une offre d'emploi

- ✓ Lire aux élèves les 7 éléments clés d'une offre d'emploi inscrits sur l'annexe 1. En profiter pour expliquer chacun des éléments et demander aux élèves de trouver des exemples avec la section des offres d'emplois du journal local ou de La Presse du samedi.

-  Le titre du poste
-  Le nom de la compagnie
-  Les conditions de travail (lieu et heures, temps plein/partiel)
-  Les exigences particulières (études, expériences, diplômes, capacités, qualités personnelles)
-  Les responsabilités de l'emploi ou la description des tâches
-  Les coordonnées pour postuler
-  La date et l'heure de clôture

Mise en situation

- ✓ L'enseignante demande aux élèves d'imaginer qu'ils sont le ou la propriétaire d'un restaurant et qu'ils manquent de personnel...
- ✓ Elle distribue l'annexe 1
- ✓ Elle lit la mise en situation et la tâche aux élèves
- ✓ Elle explique les termes difficiles
- ✓ Les exigences de l'offre sont indiquées sur l'annexe 1 C
- ✓ L'annexe précise également les 7 éléments clés qui devraient se retrouver sur l'offre d'emploi
- ✓ Elle répond aux questions des élèves
- ✓ Par la suite, l'enseignante met à la disposition des élèves le matériel d'art : crayons de couleur, règles, pancartes et les laisse réaliser leur tâche.
- ✓ À la fin de l'activité, elle ramasse toutes les offres d'emplois créés par les élèves pour la prochaine activité

Activité 3 : Les compétences essentielles

Durée : 1 période	Matériel : L'offre d'emploi de chaque élève, la fiche 1, le journal de bord, Annexe 2 : Les compétences essentielles et les 10 mythes
-------------------	--

Objectif : Les élèves vérifient les offres 'emplois, reconnaissent les valeurs et qualités recherchées par les employeurs et auto-évaluent leurs compétences essentielles

Vérifier les éléments clés de l'offre d'emploi et de la tâche de l'annexe 1

- ✓ Les élèves affichent leur offre d'emploi sur un mur de la classe avec un numéro (Jeux de carte).
- ✓ L'enseignante distribue aux élèves la fiche 1 et explique la tâche à réaliser
- ✓ Chaque élève vérifie les éléments clés et les critères demandés de chaque offre en complétant la fiche 1
- ✓ L'enseignante complète également la fiche 1 et anime une discussion sur les éléments clés et les critères

Pause métacognitive

- ✓ L'enseignante invite les élèves à prendre leur journal de bord à la page 2 et à répondre aux deux questions en individuel dans la section de l'offre d'emploi.
- ✓ L'enseignante anime une discussion à partir de leur réflexion afin de les amener à comprendre que ce dont il est question : ce sont les valeurs importantes pour les employeurs.
- ✓ Elle les invite à lire l'acrostiche du mot VALEURS, dans leur journal de bord en page 2

Tâche : reconnaître les valeurs et qualités recherchées par les employeurs

- ✓ Elle leur demande de surligner les 11 mots en lien avec des valeurs ou des qualités recherchées par les employeurs dont il est mentionné dans ce court texte.
 - **Réponses attendues**
 - autonomie, le respect de soi, des autres et de l'environnement et le sens de l'engagement
 - ordonné, travaillant et précis; ponctuel ; travail de qualité, dévoué
- ✓ Elle leur fait noter les définitions des mots difficiles en dernière page de leur journal de bord.

Les compétences essentielles recherchées par tous les emp



- ✓ Elle distribue l'annexe 2
- ✓ Ensemble ils font la lecture de la première page de l'annexe 2.
- ✓ L'enseignante explique les mythes les plus importants : 1-4-5-9-10 afin de les sensibiliser à développer leurs compétences essentielles. (Le mythe 9 fait référence aux compétences améliorant l'employabilité, celles-ci figurent en page 5 du journal de bord et nous y reviendront dans un autre exercice.)
- ✓ Elle précise aux élèves que le site internet se trouve en écrivant : «compétences essentielles» sur Google, c'est le 1er de la liste. C'est un bon site de recherche pour décrire les compétences requises pour différents emplois.

Tâche : autoévaluation de ses compétences essentielles

- ✓ Elle explique la grille d'autoévaluation de la page 3 du journal de bord
- ✓ Elles demandent aux élèves de s'autoévaluer et d'inscrire un commentaire
- ✓ Elle ramasse leur journal de bord et les annote à son tour.

Activité 4 : Ce que les employeurs veulent dans les C.V.

Durée : 1 période	Matériel : des modèles de C.V., journal de bord fiche 2A et 2B, annexe 3ABCD, 4, 4B
Objectif : À la fin de l'activité, les élèves créent leur C.V.	
Discussion et présentation de ce que les employeurs aiment et n'aiment pas voir dans les C.V.	
<ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante demande aux élèves<ul style="list-style-type: none">▪ Combien de personnes pensez-vous répondent à une annonce?▪ Combien de C.V. reçoit un employeur pour une offre d'emploi?▪ Réponses attendues : des centaines▪ Combien de temps prend un employeur pour lire un C.V.?▪ Réponses attendues: 30 secondes... parfois 20✓ L'enseignante insiste sur le fait que l'employeur se fait d'abord une idée sur la mise en forme du C.V.✓ Elle remet aux élèves les 4 modèles de C.V. (Annexes 3) en insistant sur l'aspect visuel seulement : le centrage du titre, le titre des rubriques en caractère gras, l'alignement des dates et des description✓ Elle présente ensuite l'annexe 4-B : les employeurs et les C.V. sur acétate. Elle lit chaque phrase et ajoute des exemples personnels et des explications, elle encourage toutes explications venant des élèves✓ Finalement elle présente l'annexe 4 : les rubriques d'un C.V. et explique le contenu des rubriques qui semblent nouvelles pour les élèves : l'objectif de carrière. Pour chaque rubrique, elle demande aux élèves de lire des exemples ou elle insiste sur la mise en forme du contenu.	
Mise en situation : je crée ou je vérifie mon C.V.	
<ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante explique sur acétate la fiche 2-A : je vérifie mon C.V. et demande aux élèves de la compléter. Lorsque les élèves n'ont pas fait leur C.V., elle leur demande de le faire au brouillon à l'aide de la fiche 2-B : le schéma d'un C.V.	
Mes intérêts et qualités personnelles	
<ul style="list-style-type: none">✓ Lorsque les élèves ont terminé, ils complètent les questionnaires des pages 2 et 3 du Guide✓ Les CV doivent être terminés pour le prochain cours idéalement en traitement de texte	

Activité 4-B : je vérifie des C.V.

Durée : 30 minutes

Matériel : les C.V. des élèves, la fiche 3, le journal de bord et toutes les annexes sur les C.V. (3ABCD et 4AB)

Objectif : les élèves sélectionnent des critères et évaluent les CV de leurs pairs.

Mise en situation :

Les élèves vont jouer le rôle d'un comité de sélection du personnel.

1. En équipe de deux ou trois, ils vont d'abord sélectionner 5 éléments essentiels que les employeurs trouvent importants de retrouver dans les CV et les inscrire sur leur fiche 2
2. Par la suite, ils vont choisir, toujours en étant dans le rôle d'un comité de sélection du personnel, 5 éléments que les employeurs n'aiment pas. Ils les inscrivent aussi sur leur fiche 2.
3. Finalement, ils observent 5 CV parmi ceux de tous les élèves de la classe et leur attribuent des symboles pour chacun des critères qu'ils ont sélectionnés.

Satisfaisant = 😊

Non satisfait = ☹️

4. Il pourrait être amusant de déterminer tous les CV qui ont le plus de chance de plaire aux employeurs puisque ce seront ceux qui auront le plus de visages sourires et le moins de tristes.
- ✓ **Pause métacognitive** : Réflexion personnelle dans leur journal de bord en page 5
 - ✓ En grand groupe, les élèves partageront leurs réflexions et leurs observations.
 - ✓ Les élèves qui désirent améliorer leur CV pourront demander les éléments à modifier à chacun des comités de sélection du personnel et les prendre en note.

Activité 5 : La lettre de présentation

Durée : 45 minutes	Matériel : Journal de bord, projecteur à acétate, Annexes de lettre 7, 7ABCD, 8 , 8B , 10AB Cartons des images 1-2-3 de l'annexe 11
Objectif : les élèves découvrent l'importance de la lettre de présentation en théorie et par un jeu sur l'influence de notre première perception.	
Vérifier les connaissances antérieures L'enseignante anime une discussion <ul style="list-style-type: none">✓ Qu'est-ce qu'une lettre de présentation ?✓ Pourquoi est-ce important de joindre une lettre de présentation à un CV ?✓ Que doit-elle contenir ?✓ Nous avons vu ce que les employeurs aiment et n'aiment pas dans les C.V., que pensez-vous qu'ils aiment ou n'aiment pas dans les lettres de présentation? Ce que les employeurs aiment et n'aiment pas voir dans les lettres de présentation <ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante présente l'annexe 8-B qui représente 4 citations de 4 employeurs sur ce qu'ils pensent des lettres de présentation✓ Elle présente ensuite l'annexe 10 sur acétate : ce que recherchent les employeurs. Elle lit chaque phrase et ajoute des exemples personnels et des explications, elle encourage toutes explications venant des élèves✓ Elle remet aux élèves les 4 modèles de lettres de présentation et ils lisent une lettre ensemble✓ Elle résume le schéma de la lettre à l'aide de l'annexe 8 sur acétate et de l'annexe 7 pour ajouter les détails du contenu au besoin. L'influence de la première perception : petit exercice <ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante explique les règles du jeu aux élèves<ul style="list-style-type: none">○ Vous serez en équipe de 2, l'un de vous sera le No 1 et l'autre No 2○ Vous allez recevoir chacun une image différente○ Vous allez la regarder pendant 3-5 secondes sans la montrer à votre partenaire○ Ensuite les deux ensembles vous allez regarder une 3^{ème} image○ Vous allez discuter de ce que vous voyez dans la 3^{ème} image et tenter de comprendre ce que l'autre voit. Lorsque vous réussissez à voir ce qu'elle voit vous dites HA! Ha! Ha !✓ Elle distribue les Nos 1 et 2 ainsi que les images 1 et 2 et demande aux élèves de regarder leur image✓ Elle distribue une image 3 par groupe et les laisse discuter 2 à 3 minutes Discussion en grand groupe <ul style="list-style-type: none">✓ Que retenez-vous de cet exercice?✓ Pourquoi vous ai-je fait faire cet exercice maintenant?✓ Quels liens voyez-vous avec la lettre de présentation? Réponse attendue : <ul style="list-style-type: none">○ L'importance de la mise en forme de la lettre et de ton CV	

- La première impression de l'employeur : ta lettre et ton CV
- L'image qu'il se fait de toi avant même de te rencontrer

Activité 6 : Ce que je peux offrir aux employeurs

Durée : 1 période	Matériel : Fiches 6 et 7 , Annexes 5 et 6, Journal de bord
Objectif : à la fin de l'activité, les élèves ont identifié leurs compétences et qualités personnelles.	
<ul style="list-style-type: none">✓ Demander aux élèves de nommer différentes façons de mieux se connaître<ul style="list-style-type: none">○ Réponses attendues : les tests de personnalité et d'intérêts, l'opinion des autres,	
Démêler intérêt, compétence, valeurs et qualités personnelles	
<ul style="list-style-type: none">✓ Remettre aux élèves la fiche 5 Explore et leur demander de placer les bons mots dans les bonnes cases✓ Faire la correction ensemble (Annexe 5) et écrire les définitions de ces 4 mots clés au tableau<ul style="list-style-type: none">○ Intérêt : attrait pour quelque chose○ Compétence : capacité à remplir une fonction ou à effectuer certaines tâches○ Valeurs : ensemble des règles de conduite auxquelles on se réfère○ Qualité : manière d'être qui fait le mérite de quelqu'un✓ Il est possible aussi de leur demander de faire le parcours 1 de Clic français si vous avez accès à un laboratoire informatique (Voir sur l'annexe 5 les détails du parcours 1)	
Mieux se connaître	
<ul style="list-style-type: none">✓ Au dernier cours les élèves ont répondu aux questionnaires des pages 2 et 3 du guide, aujourd'hui nous allons identifier d'autres éléments de votre personnalité✓ L'enseignante distribue la fiche 5-B et leur demande de reporter les 3 principales caractéristiques de leur personnalité utiles dans un emploi✓ Par la suite elle leur demande de compléter les questionnaires suivants sur leurs intérêts page 4 du guide<ul style="list-style-type: none">○ Les aider à identifier s'ils sont davantage manuelle, axé sur l'information ou les personnes○ Reporter leur résultat sur la fiche 5-B✓ Faire la même chose avec les valeurs aux pages 5 et 6 du guide et les compétences clés aux pages 7 et 8	
Se valider auprès d'un pair ou de l'enseignante	
<ul style="list-style-type: none">✓ Lorsque les 4 tests sont terminés, elle leur demande de faire valider ce qu'ils ont trouvé sur eux-mêmes par une autre personne de la classe et de lui faire compléter le bas de la fiche 5B	
Journal de bord	
<ul style="list-style-type: none">✓ Demander aux élèves de copier les définitions des 4 termes dans leur journal de bord en dernière page et de recopier en page 5, leurs 3 compétences et 3 qualités dont ils sont le plus fiers.	
Bilan des exercices préparatoires	
<ul style="list-style-type: none">✓ À l'aide des pancartes, l'enseignante explique que maintenant, chacun a entre les mains tous les atouts pour postuler sur un emploi. Elle explique également les prochaines étapes✓ Elle anime une tempête d'idée sur tous les d'emplois qui les attirent présentement et les prend	

- en note ainsi que le secteur géographique qui les intéresse afin de sensibiliser tout le monde.
- ✓ Elle leur demande de chercher des offres d'emplois pour tous les élèves de la classe et de les amener au prochain cours.

Activité : 7 La modélisation de la lettre de présentation

Durée :	Matériel : fiches 4 et 4B, 8 ; Annexes : 8 et 8 B, 9, 10; Projecteur à acétate, canon et portable
Objectif : à la fin de l'activité, les élèves ont pratiqué une façon de vérifier une offre d'emploi et de se mettre en valeur dans une lettre de présentation	
Pratique guidée d'une lettre de présentation personnelle L'enseignante présente une offre d'emploi fictive aux élèves : l'Annexe 9	
<ul style="list-style-type: none">✓ Elle leur remet une fiche 4 et leur demande de compléter la 1^{ère} partie individuellement.✓ En grand groupe, sur acétate ou sur grand écran ils la complètent ensemble cette première partie sur les détails de l'offre. Elle insiste sur le fait de recopier sans faute les informations et l'importance de ce procurer les informations manquantes afin d'avoir une belle lettre par la suite.✓ Ensemble, ils trouvent les exigences de l'employeur et les reportent sur la partie gauche du schéma✓ Finalement pour chaque exigence de l'employeur, ils doivent trouver une phrase du côté droit du schéma prouvant à l'employeur qu'ils sont en mesure de répondre à ces exigences.✓ L'enseignante peut suggérer aux élèves l'importance d'inférer d'autres qualités ou compétences que l'employeur pourrait avoir besoin en complétant le schéma portant sur les valeurs.✓ Ensuite, elle explique comment composer une phrase d'appui pour la première compétence trouvée.✓ Elle présente l'annexe 10 sur acétate : ce que les employeurs aiment et n'aiment pas dans les lettres de présentation.✓ Par la suite, elle demande aux élèves de compléter de façon individuelle une lettre de présentation sur la fiche 8 en lien avec cette offre d'emploi. Ils ont droit à tous leurs documents, elle leur remet également le modèle synthèse de la lettre de présentation (Annexe 8) . Elle leur rappelle que les grilles de vérification pour chaque partie de la lettre sont de bons outils.	
Rétroaction d'un pair	
<ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante questionne les élèves sur les stratégies d'écoute qu'ils connaissent✓ Elle explique qu'à l'aide d'une fiche, ils vont écouter une personne lire sa lettre et devoir lui donner quelques conseils par la suite.✓ Les règles sont les suivantes :<ul style="list-style-type: none">○ Interdit de parler pendant la lecture (sauf si ce n'est pas assez fort)○ L'écoutant peut prendre des notes○ À la fin, l'écoutant pose 3 questions et donne au moins 2 conseils pour améliorer la lettre✓ L'enseignante lit la fiche 8 : je vérifie la lettre de présentation d'un pair, qui est un guide pour les aider à suivre la lettre✓ Elle leur demande de se placer dos à dos avec un partenaire comme s'il lisait leur lettre à	

quelqu'un au téléphone, de faire un élève au complet et d'inverser les rôles.

- ✓ Si c'est un nombre impair, elle peut faire une démonstration «life»

Phase de réalisation

Activité 8 : *Mon portfolio d'emploi*

Durée : trois périodes

Matériel : fiche de planification 10 A - 10B

Livres de bibliothèques sur les métiers en demande etc.,
journaux, bottins téléphoniques, tous les documents reçus et complétés de notre situation.

Objectif : les élèves planifient une recherche d'emploi dans le but de trouver au moins deux offres qui les intéressent afin de rédiger une lettre de présentation et un C.V. sur au moins un poste par la suite.

Animation et discussion

- ✓ Pensez-vous que c'est facile de se trouver un emploi qu'on aime ? NON
- ✓ Pensez-vous que même si on a un beau C.V. et une belle lettre, on est sur d'être embauché ? NON
- ✓ Alors je voudrais qu'on tente une expérience, je vous ai préparé à chacun un portfolio d'emploi et à partir de maintenant vous allez réaliser un projet personnel. Vous allez réaliser votre portfolio d'emploi.
- ✓ Je voudrais vraiment que tu planifies une recherche d'emplois pour trouver un emploi qui t'intéresse le plus ou un emploi que tu voudrais expérimenter en stage l'an prochain.
- ✓ J'ai baptisé le projet : «Mon portfolio d'emploi»
- ✓ Elle précise qu'ils ont trois périodes pour réaliser leur portfolio personnel car la dernière rencontre nous parlerons de l'entrevue d'embauche, la rencontre avec les employeurs.
- ✓ L'enseignante remet à chacun son portfolio d'emploi et regardent avec eux les différents documents.

Le but de cette activité est de se trouver un emploi pour cet été ou un lieu de stage pour septembre.

Mon portfolio contient

1. La planification de ma recherche d'emploi. (Fiche 10)
2. Toutes les offres intéressantes que j'ai trouvées.
3. Le choix de l'offre d'emploi qui m'intéresse le plus. (Fiche 11)
4. Une analyse de l'offre d'emploi. (Fiche 4 et 4-B)
5. Un brouillon de ma lettre de présentation. (Fiche 8)
6. Une analyse de ma lettre de présentation par un pair. (Fiche 9)
7. Mon C.V. au brouillon.
8. Ma lettre de présentation en traitement de texte.
9. Mon C. V. en traitement de texte.

Concernant la stratégie de planification

- ✓ Elle observe s'il y a transfert des apprentissages ou non. Elle guide ceux et celles qui étaient

- absents ou qui ne s'en souviennent plus.
- ✓ Elle présente les livres qu'elle a empruntés afin de les stimuler à se mobiliser.

Régulation

- ✓ Individuellement, selon les besoins de chacun
- ✓ Elle circule et invite les jeunes à oser...

Activité 9 Je vérifie une lettre de présentation

Durée : 20 min

Matériel : Fiche 9

Objectif : l'élève doit appliquer des stratégies d'écoute afin de formuler 2-3 conseils à un pair pour améliorer sa lettre de présentation

Mise en situation : vérification de ma lettre par un pair

- ✓ Lorsque deux élèves sont rendus à cette étape, elle les jumelle
- ✓ Les élèves jouent le rôle d'un conseiller en emploi à tour de rôle
 1. L'enseignante explique la situation : vous devez aider une personne à faire en sorte que sa lettre soit conforme aux attentes des employeurs afin d'être convoquée en entrevue. Cette personne vous parle au téléphone. Vous êtes dos à dos.
 - a. Vous choisissez un partenaire
 - b. Le premier à commencer fait la lecture de sa lettre à voix haute
 - c. Le conseiller ne doit faire aucun commentaire pendant la lecture
 - d. Le conseiller peut noter tout ce qu'il veut sur la grille de vérification (fiche 9)
 - e. Après la lecture, il a le droit de poser 3 questions de vérification
 - f. Finalement, il doit donner au moins 2 conseils à l'élève pour améliorer sa lettre (au maximum 3 conseils)
 - g. L'élève peut questionner pour être certain de bien comprendre les conseils à appliquer
 - h. Ensuite vous inversez les rôles.

Les stratégies d'écoute

- ✓ L'enseignante invite les élèves à partager en grand groupe leur vécu sur cette expérience
- ✓ Elle les questionne sur les stratégies d'écoute qu'ils ont utilisées et leur efficacité
- ✓ Elle leur demande, si c'était à refaire quelles autres stratégies utiliseraient-ils?

Pause métacognitive :

- ✓ Les élèves complètent la page 6 de leur journal de bord
- ✓ En équipe de 2, les élèves partagent leurs réflexions et leurs observations.

Phase d'intégration

Activité 10 : Je me prépare pour mon entrevue d'embauche

Durée : 30 min	Matériel : scénario 1
Objectif : pratiquer l'entrevue d'embauche	
Théâtre forum L'activité théâtre forum est une mini pièce de théâtre qui se joue une première fois de façon intégrale et qui par la suite se joue en interaction avec son public. Lors de la deuxième représentation, à tout moment, quelqu'un dans la salle peut crier «STOP» et aller prendre la place d'un des acteurs pour faire une réponse différente. Chaque réplique peut être rejouée autant de fois qu'il y a de personnes qui ont des interprétations à partager .	
Scénario <ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante explique que le but du théâtre forum est de permettre d'avoir en tête plusieurs réponses possibles pour une même question.✓ Elle demande deux volontaires, un pour le rôle de l'employeur et un pour le rôle de l'étudiante.✓ Elle leur remet le scénario (Annexe 12)✓ Les deux acteurs jouent leur rôle une première fois✓ Elle explique aux élèves que pour la deuxième interprétation, leur participation est requise. Elle répète le fonctionnement et fait un exemple.✓ Ils s'amuse à jouer et rejouer la scène...	

Activité : 11 - Intégration

Durée : 20 minutes	Matériel : Journal de bord, canon et portable branché sur le web.
Objectif : pause méta-cognitive	
<ul style="list-style-type: none">✓ L'enseignante invite les élèves à compléter leur journal de bord aux pages 7 et 8✓ Visionnement des 3 petits vidéos d'Adecco✓ Partage en grand groupe de leurs commentaires et de leur vécu à travers cette situation d'apprentissage✓ Suggestions d'améliorations	

Activité de réintégration et transfert des apprentissages

Durée : 2 périodes	Matériel : session d'épreuves de français 403
Objectif : durant l'activité, les élèves réutilisent les documents et notes de cours afin de composer une lettre de recommandation d'un candidat sur un concours à la suite de la lecture de trois C.V.	
<ul style="list-style-type: none">✓ Lettre à lire aux élèves expliquant la mise en situation✓ Concours Prestige	

- ✓ Cahier 1 : préparation à l'écriture Cahier 2 : lettre au brouillon Cahier 3 : lettre au propre
- ✓ Grille de correction 2^{ème} cycle primaire, 3^{ème} cycle primaire