

Section ENSEIGNEMENT

COMPRÉHENSION ORALE | Stade 1 | Niveau 3

PROGRAMME-CADRE

Domaine	Consommation et services
Situation	Démarches à la poste
Intention	Comprendre les informations données par la personne préposée
Idées et organisation du message	Discours informatif Suivre le déroulement d'une conversation simple à la poste
Lexique et grammaire en situation	Vocabulaire de la poste « Voici » et « voilà » « Ici » et « là »
Éléments de phonétique et de graphie	Sons [i] et [ɛ] Liaisons obligatoires en [z] Chute : - de la consonne finale [r] : votre, autre - de la négation à l'oral : ça ne sera pas long - du [ə] : au revoir

ÉCHELLE

Comprend, dans des **situations prévisibles**, les demandes et les informations simples qui lui sont communiquées à propos de **besoins immédiats** de la vie quotidienne, sur des **sujets personnels** ou sur certains **thèmes familiaux**

SUPPORT/TRANSCRIPTION

Audio :
• Avis de livraison



Crédits iconographiques : Régie de l'assurance maladie du Québec, Postes Canada, Société de l'assurance automobile du Québec, Shutterstock.com, Université de Montréal
Crédits audiographiques : Université de Montréal

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

AMORCE

Faire observer les illustrations. Faire déterminer le point commun.



A



B



C



D



E



F

la poste

DÉCOUVERTE

Compréhension générale

- a)  Après une première écoute du document audio *Avis de livraison*, faire identifier les mots qui se rapportent à la poste. Écrire ces mots au tableau, au besoin.

colis, avis de livraison, lettre recommandée, Postes Canada, reçu, envoyé

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

b) Faire associer les illustrations aux mots correspondants.

	Illustrations		Mots correspondants
1.	 <i>C</i>	A	une carte d'assurance maladie
2.	 <i>D</i>	B	un permis de conduire
3.	 <i>E</i>	C	une lettre recommandée
4.	 <i>B</i>	D	un avis de livraison
5.	 <i>A</i>	E	un colis

c)  Faire une deuxième écoute du document audio *Avis de livraison*. Faire remplir le tableau de contexte de communication.

Contexte de communication <i>Avis de livraison</i>	
Circonstances	Interlocuteurs
Où (lieu) : <i>à la poste</i>	Qui : <i>une cliente, une préposée</i>
Pourquoi (raison) : <i>pour chercher un colis</i>	Relation (lien entre les interlocuteurs) : <i>plutôt formelle</i>
Quand (moment) : <i>pendant le jour, le matin</i>	

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

Compréhension détaillée

- a)  Faire une écoute de l'extrait 1 du document audio *Avis de livraison*. Faire mettre l'extrait du dialogue en ordre.

	Extraits	Ordre
1.	« Voilà. »	5
2.	« Ma carte d'assurance maladie ou mon permis de conduire? »	3
3.	« Bonjour! Je viens chercher mon colis. Voici l'avis de livraison. »	1
4.	« Une des deux. »	4
5.	« Merci! Vous avez une pièce d'identité, s'il vous plaît? »	2

- b)  Faire une écoute de l'extrait 2 du document audio. Faire déterminer à l'oral si les affirmations sont énoncées par la cliente ou par la préposée.

	Affirmations	La préposée	La cliente
1.	« Est-ce que vous avez besoin d'autre chose? »	X	
2.	« Rendez-vous sur le site Internet de Postes Canada et cliquez sur <i>Repérer</i> . »	X	
3.	« Oui... oui... c'est clair. Ben, je vous remercie. »		X
4.	« Non, mais j'ai une question à vous poser. »		X

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

Compréhension de précisions complémentaires

Faire observer les illustrations tirées du site Internet de Postes Canada. Expliquer la fonction de l'onglet « Repérer ».

Trouver un code postal	Trouver un tarif	Changez votre adresse	Trouver un bureau de poste	Repérer	Plus »
------------------------	------------------	-----------------------	----------------------------	---------	--------

★ Tous les champs sont obligatoires

Renseignements | Aide

 Par numéro de repérage

 Par numéro de la carte Avis de livraison

Numéro d'Avis de livraison



Afficher les articles récemment recherchés
Utiliser cet outil sur votre cellulaire

Conseils relatifs au suivi d'un colis
 Comment fonctionne l'outil Repérer
 Préoccupations fréquentes
 Normes de service

Le numéro d'Avis de livraison est composé de 15 chiffres. Ce numéro se trouve sur l'Avis de livraison que vous avez reçu à votre domicile.

Notre système de repérage est mis à jour quotidiennement. Vos données liées au repérage peuvent ne pas être accessibles si l'article a été envoyé récemment.

? Si vous devez saisir plus d'un article, n'en saisissez qu'un seul par ligne

REPÉRER ►

 Par numéro de référence

Delivery Notice

Remettez les cartes et les photos aux adresses ci-dessous, selon la destination indiquée sur votre carte de visite.

Postnet Office / Complet postnet 134104

MONTRÉAL, QUÉBEC R. 5.
C.P. MONTRÉAL (SUITE)
DOLLAR PLUS
414 RUE COMTE 95
OTTAWA ON K1H 2M6
Tél. : 568-1000

Avis de livraison

Présentez ces cartes avec des photos d'identité photo et adresse à ce bureau de livraison pour livraison plus sûre.

Parcel ☐ **carte** ☐

Letter ☐ **letter** ☐

Your item will be available: ☐ **Monday after 12:00** ☐ **Monday after 12:00** ☐

Votre envoi sera disponible : ☐ **Tuesday after 11:00** ☐ **Tuesday after 11:00** ☐

☐ **Wed before** ☐ **Wed before** ☐

Business Hours / Heures d'ouverture	
Monday / Lundi	09:00 - 17:00
Tuesday / Mardi	09:00 - 17:00
Wednesday / Mercredi	09:00 - 17:00
Thursday / Jeudi	09:00 - 16:00
Friday / Vendredi	09:00 - 16:00
Saturday / Samedi	10:00 - 17:00
Sunday / Dimanche	12:00 - 19:00
Other / Autre	

134104 123 456 789

MONTRÉAL, QUÉBEC R. 5. (SUITE)

134104

123 456

789

Repérer un envoi.

1. Choisir l'onglet *Par numéro de la carte d'avis de livraison*. Dans la case *numéro d'avis de livraison*, il faut inscrire le numéro composé de 15 chiffres qui se trouve sur la carte. On peut inscrire plusieurs numéros d'avis de livraison.
2. Ensuite, il faut cliquer sur le bouton *Repérer* pour afficher les résultats.

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

CARACTÉRISTIQUES

a) Faire discriminer les sons [i] et [ɛ].

	Mots	[i]	[ɛ]
1.	viens		X
2.	colis	X	
3.	simple		X
4.	oui	X	
5.	merci	X	
6.	maladie	X	

b) Indiquer s'il y a une liaison obligatoire en [z].

		Liaison	Pas de liaison
1.	Ils_aiment.	X	
2.	Nous_espérons.	X	
3.	Vous_avez.	X	
4.	Il habite.		X
5.	Deux_amis.	X	

c) Faire remarquer l'emploi de « voilà » et « voici ».

Le mot « voici » s'emploie pour désigner quelque chose ou quelqu'un qui est proche, ou encore pour annoncer ce qui va être dit.

À titre d'exemple : *Voici l'avis de livraison.*

Le mot « voilà » s'emploie plutôt pour désigner quelque chose ou quelqu'un de relativement éloigné, ou pour revenir sur ce qui précède, ce qui a été dit.

À titre d'exemple : *Voilà Lucie! Allons lui parler.*

d) Faire remarquer l'emploi de « ici » et « là ».

« ici » : *à l'endroit où l'on se trouve*

« là » : *dans un lieu autre que celui où l'on se trouve*

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

e) Faire intégrer les chutes suivantes :

1. de la consonne finale [r].

votre colis, votre signature, autre chose

2. de la négation à l'oral.

ça ne sera pas long [sa s(ə)ra pɔlɔ̃].

3. du [ə] dans « sera » et « au revoir ».

Sera : *Ça ne sera [sra] pas long.*

Au revoir : *[o rvwar]*

4. de « il » dans « il y a » [ja].

f) Faire remarquer le sens des expressions suivantes :

« c'est simple » : *facile*

« taper le numéro » : *saisir ou entrer le numéro*

■ REPÈRES SOCIOCULTURELS ■

a) Faire observer les illustrations suivantes. Présenter quelques champs de compétence fédéraux et provinciaux.

Gouvernement fédéral :
responsabilité des dossiers qui concernent l'ensemble de la population canadienne



la défense



la banque centrale ainsi que la politique monétaire



la citoyenneté



la poste

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

Gouvernement provincial :
responsabilité des dossiers d'intérêt local



l'enseignement primaire et secondaire



la santé et les services sociaux



l'environnement



le droit civil

b) Boîte à malle, boîte aux lettres ou boîte à lettres?



Une « boîte à malle » est une boîte postale publique ou privée. Le mot « malle », dans ce contexte, s'utilise toujours au singulier.

À titre d'exemples : *recevoir de la malle, aller chercher la malle ou aller à la malle*

Section APPRENTISSAGE

COMPRÉHENSION ORALE | Stade 1 | Niveau 3

Domaine	Consommation et services
Situation	Démarches à la poste
Intention	Comprendre les informations données par la personne préposée

SUPPORT	Audio : • <i>Avis de livraison</i>
----------------	--

Crédits iconographiques : Régie de l'assurance maladie du Québec, Postes Canada, Société de l'assurance automobile du Québec, Shutterstock.com, Université de Montréal
Crédits audiographiques : Université de Montréal

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

AMORCE

- a)   Observez les illustrations. Déterminez le point commun.



A



B



C



D



E



F

DÉCOUVERTE

Compréhension générale

- a)    Après une première écoute du document audio *Avis de livraison*, identifiez les mots qui se rapportent à la poste.

.....

.....

.....

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

- b)  Associez les illustrations aux mots correspondants.

	Illustrations		Mots correspondants
1.		A	une carte d'assurance-maladie
2.		B	un permis de conduire
3.		C	une lettre recommandée
4.		D	un avis de livraison
5.		E	un colis

- c)    Faites une deuxième écoute du document audio *Avis de livraison*. Remplissez le tableau de contexte de communication.

Contexte de communication <i>Avis de livraison</i>	
Circonstances	Interlocuteurs
Où (lieu) :	Qui :
Pourquoi (raison) :	Relation (lien entre les interlocuteurs) :
Quand (moment) :	

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

Compréhension détaillée

- a)    Écoutez l'extrait 1 du document audio *Avis de livraison*. Mettez l'extrait du dialogue en ordre.

	Extraits	Ordre
1.	« Voilà. »	
2.	« Ma carte d'assurance maladie ou mon permis de conduire? »	
3.	« Bonjour! Je viens chercher mon colis. Voici l'avis de livraison. »	
4.	« Une des deux. »	
5.	« Merci! Vous avez une pièce d'identité, s'il vous plaît? »	

- b)    Écoutez l'extrait 2 du document audio. Déterminez si les affirmations sont énoncées par la cliente ou par la préposée.

	Affirmations	La préposée	La cliente
1.	« Est-ce que vous avez besoin d'autre chose? »		
2.	« Rendez-vous sur le site Internet de Postes Canada et cliquez sur <i>Repérer</i> . »		
3.	« Oui... oui... c'est clair. Ben, je vous remercie. »		
4.	« Non, mais j'ai une question à vous poser. »		

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

Compréhension de précisions complémentaires



Observez dans la page web l'onglet « Repérer ».

Trouver un code postal

Trouver un tarif

Changez votre adresse

Trouver un bureau de poste

Repérer

Plus »

★ Tous les champs sont obligatoires

Renseignements | Aide

Par numéro de repérage

Par numéro de la carte Avis de livraison

Numéro d'Avis de livraison

Afficher les articles récemment recherchés

Utiliser cet outil sur votre cellulaire

?

Si vous devez saisir plus d'un article, n'en saisissez qu'un seul par ligne

REPÉRER ▶

Conseils relatifs au suivi d'un colis

Comment fonctionne l'outil Repérer

Préoccupations fréquentes

Normes de service

Le numéro d'Avis de livraison est composé de 15 chiffres. Ce numéro se trouve sur l'Avis de livraison que vous avez reçu à votre domicile.

Notre système de repérage est mis à jour quotidiennement. Vos données liées au repérage peuvent ne pas être accessibles si l'article a été envoyé récemment.

Par numéro de référence

[illegible]

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

CARACTÉRISTIQUES

- a)   Repérez les sons [i] et [ɛ].

	Mots	[i]	[ɛ]
1.	viens		
2.	colis		
3.	simple		
4.	oui		
5.	merci		
6.	maladie		

- b)   Indiquez s'il y a une liaison obligatoire en [z].

		Liaison	Pas de liaison
1.	Ils aiment.		
2.	Nous espérons.		
3.	Vous avez.		
4.	Il habite.		
5.	Deux amis.		

- c) Remarquez l'emploi de « voilà » et « voici ».
- d) Remarquez l'emploi de « ici » et « là ».

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

e) Intégrez les chutes suivantes :

1. de la consonne finale [r].
2. de la négation à l'oral.
3. du [ə] dans « sera » et « au revoir ».
4. de « il » dans « il y a ».

f) Découvrez le sens des expressions suivantes :

- « c'est simple » :
- « taper le numéro » :

■ REPÈRES SOCIOCULTURELS ■

a) Quelques champs de compétence fédéraux et provinciaux

Gouvernement fédéral :
responsabilité des dossiers qui concernent l'ensemble de la population canadienne



la défense



la banque centrale ainsi que la politique monétaire



la citoyenneté



la poste

CONSOMMATION ET SERVICES | Démarches à la poste

Gouvernement provincial :
responsabilité des dossiers d'intérêt local



l'enseignement primaire et secondaire



la santé et les services sociaux



l'environnement



le droit civil

b) Boîte à malle, boîte aux lettres ou boîte à lettres?

