

CATALOGUE

> Lire un catalogue promotionnel



1/ juin 2020



Les activités proposées sont adaptées à des publics ayant un niveau de compréhension orale A1, le formateur sera un interlocuteur bienveillant. Il s'agit d'une situation de vie très courante (faire des courses alimentaires dans un supermarché). Elles permettent de travailler la lecture de mots mais aussi de données chiffrées (prix/quantité).



■ PRÉPARATION DU MATÉRIEL

1. Lire la fiche et comprendre la progression des activités.

2. Recherchez, imprimer et découper

- o Support 1 : Courriers, documents et publicité reçus dans une boîte aux lettres. *1 jeu*
- o Support 2 : Catalogue de supermarché. *1 jeu par personne*
- o Support 3 : Cartes étiquettes avec des mots extraits du catalogue. *1 jeu par groupe*
- o Support 4 : Cartes étiquettes mots, poids/quantité et prix. *1 jeu par sous-groupe*
- o Support 5 : Etiquettes de slogans extraits du catalogue / textes précisant les conditions de vente. *1 jeu par groupe*
- o Support 6 : Texte des conditions de vente. *1 jeu par groupe*
- o Support 7 : Etiquettes grand format sur les alertes liées aux aliments. *1 jeu par groupe*
- o Support 8 : Post-it avec les prix des produits. *1 jeu par personne*



PROPOSITION DE PROGRESSION EN SPIRALE DE LA SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

De la séance 2 à la séance 5, on démarrera par une activité de mise en route permettant à chaque fois de faire le lien avec la séance précédente.

Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4	Séance 5
Identification des documents reçus dans la boîte aux lettres	Catégorisation des documents reçus dans la boîte aux lettres	Repérage de slogans et des conditions d'achat	Identification d'alertes à la consommation	Comparaison de catalogues
Catégorisation des publicités	Identification des publicités et de leur intention	Compréhension du sens des conditions d'achat	Repérage de zones de texte	Identification d'informations liées aux conditions de vente et alertes à la consommation
Repérage de mots-clés	Repérage de mots-clés	Repérage d'informations précises	Compréhension du vocabulaire lié aux alertes	Catégorisation d'informations chiffrées
Repérage d'informations chiffrées	Genre des mots et segmentation en syllabes	Mémorisation des mots-clés	Mémorisation des mots clés et segmentation en syllabes	Classement de données chiffrées
Segmentation des mots	Lecture et écriture des mots-clés	Lecture et écriture des mots-clés	Lecture et écriture des mots-clés	
Lecture et écriture des mots-clés				



IDENTIFIER DES DOCUMENTS REÇUS DANS UNE BOÎTE AUX LETTRES

SENSIBILISATION

>15min

1.A – Le formateur présente différents documents et courriers tels que l'on peut en trouver dans une boîte aux lettres. Les participants se réunissent devant la table où sont disposés les documents.

« Regardez ces documents et triezy les documents par ordre d'importance. Les courriers très importants et urgents à gauche, moyennement importants au milieu, les publicités et les promotions à droite. »

CATEGORISER LES PUBLICITES DE SUPERMARCHE

ANTICIPATION

>10+10min

1.B – Le formateur fait qualifier les documents du tas des « publicités/promotions ».

« Regardez ces documents. Qu'est-ce que c'est ? A quoi servent ces documents ? Est-ce que vous les utilisez ou est-ce que vous les jetez ? »

1.C – Le formateur demande ensuite de regrouper les publicités par type de produits.

« Mettez ensemble les publicités de supermarché, celles pour des restaurants, celles pour des dépannages et les travaux, celles pour les vêtements... »

REPERER DES MOTS-CLES DANS LE CATALOGUE ALIMENTAIRE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>15+15min

1.D – Les participants sont en binôme. Le formateur remet un catalogue de supermarché et demande d'identifier des informations saillantes sur la 1^{ère} page.

Exemple: le nom du magasin, la période concernée par l'offre promotionnelle, l'avertissement sur les risques liés à la consommation.

La restitution est collective. Le formateur lit à voix haute les réponses pour valider la réponse adéquate avec le groupe. La restitution permet de consolider les échanges sur la notion de publicité (exemple : l'alerte dit de manger des légumes, les promotions des chips et des sodas ...).

1.E– Le formateur sélectionne une page et pose des questions sur les polices de caractère et/ou typographies utilisées. L'objectif de lecture est de déterminer pourquoi telle ou telle information est écrite en gros, en rouge, en tout petit, en italique....

« Qu'est ce qui est important selon vous ? Pourquoi est-ce que c'est écrit en gros ? Pourquoi est-ce que c'est écrit en petit ? »

Le formateur lit chaque information à voix haute. La restitution permet d'insister sur la nature des informations écrites. Ex : c'est écrit en grand parce que c'est le nom du magasin et que le magasin veut être reconnu.

REPERER DES INFORMATIONS CHIFFREES DANS UN CATALOGUE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20min

1.F – Le formateur remet la même page du catalogue et a préparé des cartes- étiquettes de mots ou d'informations chiffrées comme un prix, un poids. Ex : ouverture, magasin, prix, promotions, orange, kiwi...

La lecture de la carte est individuelle mais le groupe vient en soutien si nécessaire.

« Vous piochez une carte-étiquette. Vous lisez ce que c'est. Tout le groupe cherche ensuite où c'est écrit sur le catalogue. »



IDENTIFIER LES SYLLABES A L'ORAL DU CATALOGUE PROMOTIONNEL

ENTRAÎNEMENT

>5-10min

1.G – Le formateur fait remarquer que les mots peuvent être composé par différentes syllabes. Ils oralisent les mots lus en 1.F et les participants doivent marquer les syllabes en les rythmant comme en musique :
KI/WI PRO/MO/TION PRIX.

IDENTIFIER LES SYLLABES A L'ORAL DU CATALOGUE PROMOTIONNEL

PRODUCTION

>10min

1.H – Le formateur écrit au tableau les mots lus 1.F et compris par le groupe. Il limite la reproduction écrite à 3 à 5 mots. Au besoin, il a préparé des modèles pour reproduire le mot en suivant le modèle :
« Vous lisez le mot et l'écrivez. »



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

2.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis la séance précédente :

« *Qu'avons-nous fait la dernière fois ? Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

CATEGORISER LES DOCUMENTS AUTHENTIQUES

ANTICIPATION

>10-15min

2.B – Les participants sont en binôme. Le formateur leur remet différents documents qu'ils doivent trier par ordre d'importance.

« *Vous devez faire 3 tas en mettant ensemble les documents très importants. Ceux qui sont intéressants mais pas importants. Les publicités et promotions dans un troisième tas.* »

IDENTIFIER UNE PUBLICITE ET SES INTENTIONS

COMPRÉHENSION GLOBALE

>15+10+15min

2.C – Le formateur demande de choisir un catalogue parmi le tas de publicités et de d'expliquer pourquoi le binôme l'a choisi.

« *Pourquoi avez-vous gardé ce catalogue ? Qu'est-ce qui est intéressant dans cette publicité ?* »

En fonction de la taille du groupe le formateur fait restituer 3 à 4 binômes. L'activité pourra être reprise lors d'une autre séance si nécessaire.

2.D– Le formateur remet deux ou trois documents publicitaires pour faire observer les caractéristiques de ce genre d'écrits.

« *Regardez ces publicités. Que voyez-vous sur chaque catalogue ? Qu'est-ce qui est pareil ? Que retrouve-t-on dans un catalogue de publicité ? Pourquoi c'est présenté comme cela ?* »

La restitution permet de faire observer les caractéristiques d'une publicité : les slogans, la taille de certaines informations, la couleur, les encarts promotionnels.

2.E – Le formateur reprend l'activité 1.E. Il sélectionne une page et pose des questions sur les polices de caractères et typographies utilisées. La lecture porte sur l'identification du type d'information en lien avec la typographie utilisée (en gros, en rouge, en tout petit, en italique ...).

Le formateur lit chaque information à voix haute. La restitution permet d'insister sur la nature des informations écrites. Ex : c'est écrit en grand parce que c'est le nom du magasin et que le magasin veut être reconnu immédiatement.

LIRE LES INFORMATIONS CLES SUR LE CATALOGUE

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20min

2.F – Le formateur remet la même page du catalogue. Il reprend l'activité 1F avec de nouveaux mots sur les cartes-étiquettes. La lecture de la carte est proposée individuellement mais le groupe vient en soutien si nécessaire.

« *Vous piochez une carte étiquette. Vous lisez ce qui est écrit. Tout le groupe cherche ensuite où c'est écrit sur le catalogue.* »



CONNAITRE LE GENRE DES MOTS, IDENTIFIER LA CHAÎNE PHONOGRAPHIQUE

ENTRAÎNEMENT

>15+5-10+5-
10min

2.G – Le formateur demande de classer d'un côté les étiquettes-mots, d'une autre les étiquettes de poids/quantité, d'un autre les étiquettes prix.

« Au tableau, il y a trois colonnes : MOTS/ PRIX/ POIDS ET QUANTITE. Vous piochez une étiquette, vous la lisez et vous venez la mettre dans la bonne colonne. »

2.H – Les mots de l'activité 2.F ont été écrits comme sur le catalogue, sans déterminant : AUBERGINE, OUVERTURE, PROMOTION, PRIX, CADEAU... Les participants doivent dire si c'est : le/la magasin, le/la cadeau, le/la prix, le/la promotion.

2.H – Le formateur reprend l'activité 1.H. Il oralise les syllabes des mots et les participants marquent le rythme de chaque syllabe en suivant la prononciation à l'oral comme en 1.H et en 2.G.

Ex : MA / GA / SIN CA / DEAU PRIX PRO / MO / TION AU / BER / GINE

ECRIRE DES MOTS DÉJÀ LUS ET CONNUS

PRODUCTION

>5-10min

2.I – Le formateur écrit au tableau les mots lus 1.F et compris par le groupe. Il limite la reproduction écrite à 3 à 5 mots. Au besoin, il a préparé des modèles pour reproduire le mot en suivant le modèle :

« Vous lisez le mot et l'écrivez. »



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

3.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'avons-nous fait la dernière fois ? Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

REPERER LES SLOGANS PUBLICITAIRES ET DES CONDITIONS D'ACHAT

ANTICIPATION

>5-10min

3.B – Le formateur a affiché 3-4 slogans extraits des publicités / catalogues des séances 1 et 2. Ces slogans sont soumis à condition. Ils renvoient à des textes écrits plus petits.

Exemples : Remise immédiate en caisse dès 25€ d'achat* / * Offre valable une seule fois uniquement dans les magasins cités en dernière page.

Moins 50% sur le deuxième article* / *En cas de réduction ou gratuité liée à l'achat, l'offre s'applique sur le moins cher.

« *Regardez ce qui est écrit au tableau et dites où vous le voyez sur les publicités.* »

La restitution est collective et le formateur lit, à voix haute, chaque slogan l'un après l'autre au fur et à mesure de la restitution.

COMPRENDRE LE SENS DES CONDITIONS D'ACHAT

COMPREHENSION GLOBALE

>30min

3.C – Le formateur lit chaque slogan et demande au groupe à qui ça s'adresse, ce que cela veut dire.

Exemples : « *Que veut dire : « 5€ chèque cadeau – remise immédiate en caisse dès 25€ d'achat »* » « *Que veut dire : « Moins 50% sur le deuxième article* »* ».

Echanges : « *Est-ce qu'il y a une condition ?* »

3.D – Le formateur remet ensuite le texte écrit en petit et qui précise les conditions de vente. Il demande d'associer les textes avec les slogans portant des astérisques*.

« *Comme vous l'avez-vu il y a des conditions de vente. Mettez ensemble le slogan et le texte qui va avec.* »

REPERER DES INFORMATIONS PRECISES DANS UN CATALOGUE

COMPREHENSION DÉTAILLÉE

>20+10min

3.E – Le formateur lit à voix haute le texte d'une condition de vente et demande de le retrouver parmi les 3-4 textes mentionnés en 3.C. Le formateur pose des questions portant directement sur le texte.

Exemple de texte : *Offre valable une seule fois, uniquement dans les magasins X. cités en dernière page du 9 au 13 mai inclus sur présentation de ce bon et pour tout montant supérieur ou égal à 25€.

« *Combien de fois cette promotion est-elle valable ? Est-ce qu'elle est valable dans tous les magasins ? Combien faut-il dépenser pour bénéficier de cette offre ?* »

3.F – Le formateur pose ensuite des questions implicites sur le texte.

« *Si vous dépensez 23€, bénéficiez-vous de la promotion ? Est-ce que cette promotion va vous donner envie de dépenser plus d'argent ?* »



MEMORISER DES MOTS DU CATALOGUE, IDENTIFIER LA CHAÎNE PHONOGRAPHOLOGIQUE

ENTRAÎNEMENT

> 15min

3.G – Le formateur écrit des mots-clés au tableau extraits du catalogue et déjà vu lors des activités 1.H, 2.G et 3.E.

« *Je lis le mot, vous le retrouvez dans le texte et vous le soulignez.* »

3.H – Chaque mot est ensuite relu par le groupe 2 à 3 fois dans des ordres différents, dans un ordre aléatoire afin de systématiser la lecture de ces mots.

3.I – Les participants viennent au tableau segmenter les mots des activités 1.H, 2.G et 3.E en syllabes : *TO/MATE KI/LO KI/LO/GRAMME PRIX*

ECRIRE DES MOTS DÉJÀ LUS ET CONNUS

PRODUCTION

> 5-10min

3.J – Certains des nouveaux mots lus et compris dans l'activité 3.G sont écrits par les participants.

« *Vous lisez le mot et vous le recopiez dans votre répertoire/cahier. Vous devez pouvoir le relire chez vous.* »



FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>5 min

4.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes. Il a affiché 3-4 slogans de la séance 3.

« Regardez ce qui est écrit au tableau et dites où vous le voyez sur les publicités. Est-ce ce que les slogans sont toujours vrais ? »

IDENTIFIER UNE ALERTE A LA CONSOMMATION

ANTICIPATION

>5-10min

4.B – Le formateur a affiché 2-3 alertes à la consommation extraits des publicités / catalogues des séances 1 et 2.

Exemple : Pour votre santé éviter de manger trop gras, trop salé, trop sucré. L'abus d'alcool est dangereux pour la santé.

« Regardez ce qui est écrit au tableau et dites où vous le voyez sur les publicités. »

La restitution est collective et le formateur lit, à voix haute, chaque alerte l'une après l'autre au fur et à mesure de la restitution.

LIRE LE CONTENU D'UNE ALERTE A LA CONSOMMATION

COMPRÉHENSION GLOBALE

>20min

4.C – Le formateur lit le texte et demande au groupe ce que cela veut dire.

Exemple : « POUR VOTRE SANTE, MANGEZ AU MOINS 5 FRUITS ET LEGUMES PAR JOUR. PLUS D'INFOS SUR WWW.MANGERBOUGER.FR »

4.D – Le formateur remet le catalogue à chaque binôme. Il demande de retrouver le texte de l'activité 4.C

« Pourquoi est-ce écrit en majuscule ? Est-ce que le catalogue présente des fruits et des légumes ? Beaucoup ou pas beaucoup ? Combien ? »

COMPRENDRE LE SENS DE L'ALERTE A LA CONSOMMATION

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20min

4.E – Le formateur lit à voix haute le texte d'information et pose des questions de compréhension

« Que faut-il manger ? Combien de fois par jour ? Que veut dire manger/bouger ? Est-ce que c'est facile de manger 5 fruits et légumes ? Combien coûtent les fruits et légumes du catalogue ? Est-ce que vous en mangez ? Est-ce que c'est cher ? »

LIRE DES MOTS CONNUS ET DES INFORMATIONS CHIFFREES DANS UN CATALOGUE

ENTRAÎNEMENT

> 10+15+15min

4.F – Le formateur écrit au tableau des mots-clés extraits du texte de l'activité 4.E

« Je lis le mot, vous le retrouvez dans le texte et vous le soulignez. »

4.G – Chaque mot est ensuite relu à voix haute par le groupe 2 à 3 fois dans des ordres différents. Les nouveaux mots sont segmentés ex : LE/GUMES

4.H – Le formateur demande classer les prix de 4 à 5 produits par ordre croissant.

« Vous cherchez le prix des aubergines. Combien ça coûte au kilo ? »



« Vous cherchez le prix des merguez. Combien ça coûte au kilo ? »

« Vous cherchez le prix des pâtes. Combien ça coûte au kilo ? »

Les prix sont affichés sur des post-it qu'il faut ensuite classer du moins cher au plus cher.

ECRIRE DES MOTS DEJA LUS ET CONNUS

PRODUCTION

>5-10min

4.1 – Le formateur propose d'écrire des mots déjà vus/lus dans les séances précédentes.

« Vous lisez le mot et vous le recopiez dans votre répertoire/cahier. Vous devez pouvoir le relire chez vous. »





FAIRE LE LIEN AVEC LA SEANCE PRECEDENTE

MISE EN TRAIN

>5min

5.A – Le formateur fait le lien avec le groupe de travail en cours depuis les séances précédentes.

« *Qu'avons-nous fait la dernière fois ? Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

CATEGORISER LES PUBLICITES DE SUPERMARCHÉ

ANTICIPATION

>5-10min

5.B – Le formateur remet deux catalogues et demande de les comparer pour voir si les informations sont écrites pareil.

« *Regardez ces deux catalogues. Que voyez-vous de pareil et de différent ?* »

IDENTIFIER DES SLOGANS PUBLICITAIRES ET DES ALERTES A LA CONSOMMATION

COMPRÉHENSION GLOBALE

>15min

5.C – Le formateur demande de regarder la première page du catalogue. Les participants travaillent en binôme. Le formateur demande de chercher les slogans publicitaires et de les entourer dans une couleur. Il demande de chercher les alertes à la consommation et de les entourer d'une autre couleur. Il demande d'entourer des prix avec une troisième couleur et des quantités avec une couleur.

« *Vous regardez chaque catalogue. Vous allez chercher des informations différentes. Vous entourez les slogans publicitaires avec le stylo noir. Vous entourez les informations de prévention en rouge. Vous entourez en vert les prix. Vous entourez en bleu les informations sur les quantités (au kilo, à la pièce...).* »

CATEGORISER DES INFORMATIONS CHIFFREES

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>10+10min

5.D – Le formateur sélectionne des informations chiffrées qu'il écrit au tableau. Il demande au groupe d'identifier la nature de chaque information.

« *Qu'est-ce qui est écrit ? Est-ce que c'est un prix ? Un poids ? Un prix au kilo ? Un pourcentage ?* » La restitution permet de vérifier si les participants identifient les abréviations ou signes (€, gr, kg, %) et peuvent dire combien de grammes il y a dans un kilo, combien de centimes dans un euro, ce que signifie 50%.

5.E – Le formateur demande de chercher tous les prix d'une page du catalogue. Puis de chercher tous les poids au kilo. Puis de chercher les prix des produits à l'unité. Puis de chercher les dates.

« *Nous allons lire les informations en chiffres. Soulignez des dates. Entourez les prix des produits. Surlignez les prix au kilo.* »

Les informations chiffrées sont écrites au tableau au fur et à mesure de la restitution. Les participants les lisent avec l'aide du formateur.

CLASSER DES PRIX PAR ORDRE CROISSANT

ENTRAÎNEMENT

>15min

5.F – Le formateur demande de classer les prix du moins cher au plus cher. Les prix sont affichés sur des post-it qu'il faut ensuite classer sur le tableau.

5.G – Le formateur propose des calculs de sommes pour mettre en application l'activité

5.D $0,50€ + 0,50€ = 100$ cents dont $1€$ $500g + 500g = 1000g = \text{Kilo}$

$0,25€ + 0,25 = 0,50€$ $1,99€ + 0,01 = 100\text{cents} = 1€$

