











# épisode 05

## À l'école d'art

**Objectif :**  
**Comprendre les informations clés d'un email d'admission**

Repérer les mots clés nécessaires à une compréhension de l'essentiel d'un email d'admission à un concours : une réponse favorable, une demande, une échéance, et comment répondre.

	1 par personne  	1 par petit groupe  
Documents	<b>Doc 3</b> Email d'admission d'Awa au concours <b>Doc 4</b> Étiquettes avec les mots clés de l'email (non cursives)	<b>Doc 1</b> Visuels de l'épisode 4 <b>Doc 2</b> Puzzle à découper de l'email d'admission d'Awa au concours <b>Doc 5</b> Étiquettes avec les mots clés de l'email en cursives <b>Doc 6</b> Éléments à découper de l'inscription et de l'admission d'Awa au concours <b>Doc 7</b> Visuel de l'épisode 5
Matériel	 un cahier par personne (ou répertoire alphabétique)  4 stylos par personne (4 couleurs)	 Ciseaux  feuilles blanches  pâte à fixe, colle  feutres de couleur

**Public :** adultes débutant.e.s en lecture-écriture (peu ou non scolarisé.e.s)

**Prérequis à l'oral :** a écouté et compris l'épisode 5 de la série ; peut nommer des tests, des concours, des examens ou des diplômes connus et en parler en termes simples ; peut gérer avec des moyens langagiers simples une demande et sa réponse, ainsi que des instructions dans le cadre d'une démarche courante et prévisible.

**Temps estimé :** env. 3h30

Le déroulement présenté dans cette fiche suit une progression pédagogique descendante et linéaire. Mais idéalement, les apprentissages sont plus forts quand on procède par petites doses, avec des temps de pause et des allers-retours pour favoriser la mémorisation. Voici un tableau qui vous propose une autre manière d'organiser la progression sur un peu plus de séances. Dans ce modèle en spirale, il faut intégrer aux activités d'écrit à chaque séance des activités d'oral en lien avec l'épisode étudié (les références correspondent à celles des activités dans le déroulé qui suit) :

SÉANCE 1	SÉANCE 2	SÉANCE 3	SÉANCE 4
<b>Activités A1.a – A1.b</b> S'exprimer sur son expérience des tests, diplômes, etc...	<b>Activité A4.a</b> Identifier une demande avec échéance	<b>Activité A4.b</b> Identifier des informations pour répondre à un email formel	<b>Activité A5.e</b> Finaliser l'appropriation des mots étudiés
<b>Activités A2.a – A2.b</b> Identifier un email et sa structure			
<b>Activité A3</b> Identifier et comprendre l'objet d'un email d'admission	<b>Activités A5.a – A5.b</b> Découvrir les mots pour comprendre un email d'admission	<b>Activités A5.c – A5.d</b> Mémoriser et décoder les mots pour comprendre un email d'admission	<b>Activité A6.b</b> Réaliser une composition pour mémoriser les points clés de la situation travaillée
<b>Activité A6.a</b> Écrire dans son cahier les mots : ADMISSION, ACCEPTÉ			
	<b>Activité A6.a (suite)</b> Écrire dans son cahier les mots : DATE, LIMITE, VOUS DEVEZ	<b>Activité A6.a (fin)</b> Écrire les mots clés des documents, et compléter son répertoire avec celui ou ceux à mémoriser	<b>Activité A7</b> Écrire un SMS pour transmettre une réponse positive à une candidature

### DÉROULEMENT

#### Activité 1 : Les concours – Mise en route (10 minutes)

- SE REMÉMORER LA PARTIE DE L'ÉPISODE EN LIEN AVEC LA FICHE

#### Doc 1 Visuels de l'épisode 4

**A1.a :** Reprenez avec le groupe l'image de la bande-dessinée illustrant Billie et Rosa dans le salon en train d'inscrire Awa au concours La Nouvelle Voix. Questionnez les apprenant.e.s sur la situation pour qu'ils.elles se la remémorent : « Ça se passe où ? On voit qui ? Il se passe quoi ? »



On utilise ce souvenir de l'épisode 4 pour anticiper ce qu'on apprend ici, dans l'épisode 5 : l'annonce de l'acceptation d'Awa !

**Pistes de réponse :** chez Rosa, dans le salon. Billie et Rosa sont à l'ordinateur. Elles inscrivent Awa à un concours de chanson.

- S'EXPRIMER SUR SON EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE CONCOURS OU D'EXAMENS

**A1.b :** Questionnez le groupe sur leurs expériences de tests, de concours, de compétition ou d'examen : « Avez-vous déjà passé / connaissez-vous quelqu'un qui a déjà passé un test ou un concours (au sens large : ex. de l'examen à la compétition sportive) ? Qu'est-ce que vous connaissez comme diplôme ? Comment ça se passe / s'est passé ? Comment avez-vous eu vos résultats ? »

#### Activité 2 : L'email / le courriel – Découverte (10 minutes)

- SE PRÉPARER À LIRE UN EMAIL D'ADMISSION

#### Doc 2 Puzzle à découper de l'email d'admission d'Awa au concours

**A2.a :** Formez des petits groupes et distribuez-leur le puzzle de l'email. « Remettez les parties ensemble. À votre avis, qu'est-ce que c'est ? »

**Pistes de réponses :** les apprenant.e.s font l'hypothèse qu'il s'agit d'un email.

#### Doc 3 Email d'admission d'Awa au concours

**A2.b :** Distribuez l'email entier : « Comparez avec ce que vous avez fait. Qu'est-ce que c'est ? Un SMS ? Une lettre ? Ou un email ? »

**Pistes de réponses :** C'est un email.

Poursuivez le questionnement à l'oral en grand groupe : « À votre avis, qui envoie cet email ? Pour qui ? Pour dire quoi ? De quand date cet email ? ». Faites entourer en noir l'émetteur, le destinataire, l'objet et la date. Puis, faites repérer le mot « admission » dans l'objet en faisant faire des hypothèses sur son sens.

**Pistes de réponses :** C'est un email pour Awa. C'est Marise Pujol, secrétaire aux inscriptions La Nouvelle Voix, qui l'envoie pour annoncer qu'Awa est acceptée au concours. L'email date du 8 octobre.

→ Guidez en schématisant l'email au fur et à mesure au tableau en y écrivant les mots clés répondant aux questions. Si les apprenant.e.s peuvent déjà repérer et indiquer du doigt les réponses sur le document même sans pouvoir encore les décoder, c'est déjà un acquis ! Dans ce cas, lisez-leur les réponses quand ils.elles les ont trouvées. Par ailleurs, veillez à ce que les apprenant.e.s comprennent comment on entoure les mots.



### Activité 3 : L'admission – Balisage (15 minutes)

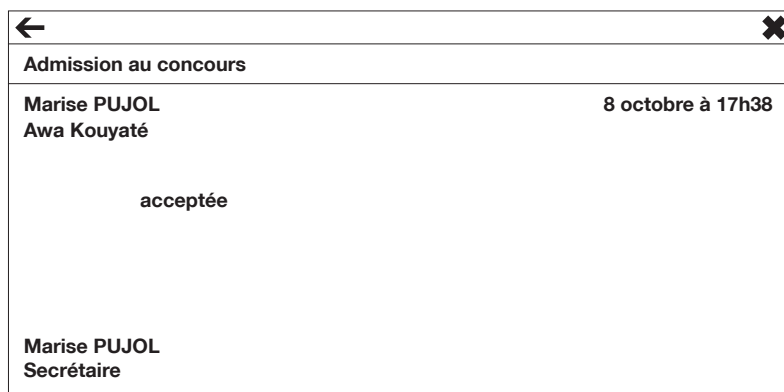
#### • COMPRENDRE UNE RÉPONSE POSITIVE À UNE INSCRIPTION (NOTION D'ADMISSION)

#### Doc 3 Email d'admission d'Awa au concours

**A3 :** En repartant du mot « admission » que vous avez fait repérer, lisez le contenu de l'email à haute voix une à trois fois si besoin : « *Que se passe-t-il pour Awa ? C'est quoi 'l'admission' à un concours ?* » Puis, lorsqu'ils.elles ont trouvé : « *soulignez en vert les mots 'admission' et 'acceptée'.* »

**Pistes de réponses :** Awa est acceptée au concours. L'admission, ça veut dire que c'est bon.

→ Continuez de guider dans le schéma de l'email au tableau en écrivant les mots clés à peu près à leur place au fur et à mesure. Évidemment, même si cette activité se fait en grand groupe, les apprenant.e.s peuvent s'aider pour retrouver et souligner les mots ! Veillez aussi à ce qu'ils.elles comprennent comment on souligne.



# LES VOISINS DU 12 BIS

## ÉPISODE 5 - À l'école d'art

### Activité 4 : La demande / les instructions – Compréhension (20 minutes)

#### • REPÉRER UNE DEMANDE ET UNE ÉCHÉANCE

#### Doc 3 Email d'admission d'Awa au concours

**A4.a :** Lisez à nouveau l'email à haute voix : « *Que demande-t-on à Awa et pour quand ?* » Puis, par deux, faites repérer et souligner en rouge la date d'échéance. Ensuite, même chose avec les mots qui expriment cette demande (« vous devez réaliser un clip »).

Procédez à une mise en commun à l'oral en grand groupe.

**Pistes de réponse :** Awa doit envoyer une vidéo avec une chanson sur le voyage. La date limite est le 20 novembre.

#### • REPÉRER LES INFORMATIONS NÉCESSAIRES POUR CONTACTER LES ORGANISATEURS DU CONCOURS

**A4.b :** Lisez encore une fois l'email à haute voix : « *Que doit faire Awa si elle veut poser une question sur le concours ?* » Puis, par deux, faites repérer et souligner en bleu l'adresse mail à qui écrire, les indications « *votre nom* » et « *votre numéro de candidate* », ainsi que le numéro de candidate.

Procédez à une mise en commun à l'oral en grand groupe.

**Pistes de réponses :** Awa doit écrire à l'adresse [candidats@concours-lanouvellevoix.fr](mailto:candidats@concours-lanouvellevoix.fr) en donnant son nom et son numéro de candidate.

→ Continuez de guider dans le schéma de l'email au tableau en écrivant les mots clés à peu près à leur place au fur et à mesure.

←		✕	
Admission au concours			
Marise PUJOL		8 octobre à 17h38	
Awa Kouyaté			
acceptée		AB282	
vous devez réaliser un clip			
La date limite			
candidat@concours-lanouvelle-voix.fr		votre nom	
		votre numéro de candidate	
Marise PUJOL			
Secrétaire			

### Activité 5 : Les mots clés de l'email d'admission – Entraînement (40 minutes)

#### • DISCRIMINER VISUELLEMENT LES MOTS CLÉS DE L'EMAIL D'ADMISSION

#### Doc 4 Étiquettes avec les mots clés de l'email (non cursives)

**A5.a :** Organisez des binômes auxquels vous distribuez des étiquettes. Lisez-les à haute voix et identifiez-les bien ensemble. Puis : « *Retrouvez ces mots dans l'email. Sont-ils écrits pareil ? Qu'est-ce qui est pareil / qui change ?* »

**Pistes de réponses :** certaines lettres sont différentes en capitale ou en minuscule d'imprimerie (ex. A-a, E-e, R-r), d'autres sont pareil (ex. O-o, P-p, S-s) + dans l'email, c'est écrit ACCEPTÉE et CANDIDATE avec un E à la fin parce que c'est au féminin.

→ Plus les apprenant.e.s sont débutant.e.s, plus il faut réduire le nombre de mots à faire retrouver. Jugez en fonction du temps qu'ils.elles mettent à les retrouver. Concernant les mots ACCEPTÉ et CANDIDAT, expliquer que le E marque le féminin.

## • MÉMORISER LES MOTS DU MAIL D'ADMISSION

### Doc 4 Étiquettes avec les mots clés de l'email (non cursives)

**A5.b :** Questionnez le groupe à l'oral en leur demandant de retrouver à chaque fois dans leur paquet le mot qui correspond : « *Awa a reçu la réponse du concours, elle est [acceptée]. Elle a reçu un email d'[admission] au concours. Donc, elle va se présenter à un [concours] de chant. Tous les [candidats] doivent envoyer une vidéo. Il faut faire [attention] ! Il y a une [date] [limite] pour envoyer les vidéos. On peut écrire pour poser des questions sur le concours en indiquant son [numéro] de candidat.* »

Refaites l'activité une ou deux fois pour la mémoire.

### Doc 4 Étiquettes avec les mots clés de l'email (non cursives) + Doc 5 Étiquettes avec les mots clés de l'email en cursives

**A5.c :** Organisez des groupes de deux binômes qui se font face (soit deux contre deux). Au milieu, retournez (face cachée) et mélangez deux jeux d'étiquettes-mots : les unes écrites en capitales, les autres en cursives. Jeu Memory : « *Chacun votre tour, retournez deux étiquettes pour trouver une paire mot-mot. Si vous avez trouvé, vous gagnez la paire et vous recommencez. Sinon, c'est aux joueurs suivants de jouer. Si vous ne reconnaissez pas le mot, les autres la gagnent et rejouent à condition de le reconnaître.* »

À la fin, faites le point sur les équipes gagnantes et félicitez tout le monde.

## • DÉVELOPPER SA CONSCIENCE DES CORRESPONDANCES SON-GRAPHIE

### Doc 4 Étiquettes avec les mots clés de l'email (non cursives)

**A5.d :** En grand groupe, relisez ensemble les mots des étiquettes puis demandez : « *Faites un paquet avec les mots où on entend le même début : qu'est-ce qu'on entend à chaque fois ? Regardez, ça s'écrit comment ? Entourez cette partie.* » Puis, même démarche avec les mots où on entend la même fin.

**Pistes de réponses :** les mots où on entend le même début sont ADMISSION, ACCEPTÉ et ATTENTION. On entend [a] à chaque fois, et ça s'écrit A. Les mots où on entend la même fin sont ADMISSION et ATTENTION. On entend [sjɔ̃] à chaque fois, mais ça s'écrit SS.I.ON, ou T.I.ON. Mais il y a aussi ACCEPTE et VOUS DEVEZ, où on entend [e] qui s'écrit É ou E.Z.

→ Si besoin, pour faciliter la sélection des mots, demandez « les mots où on entend [a] au début / où on entend à la fin [sjɔ̃] / où on entend [e] à la fin. » et guidez l'observation en écrivant au tableau les corpus de mots (c'est-à-dire les extraits de mots clés, voir exemple ci-dessous) que vous organisez pour mettre en évidence les parties à identifier :

A	D	M	I	S	S	I	O	N
A	C	C	E	P	T	E		
A	T	T	E	N	T	I	O	N

ADMI	SSION	ACCEPT	É
ATTEN	TION	VOUS DEV	EZ

### • FAIRE LE POINT SUR LA LECTURE DES MOTS CLÉS

#### Doc 4 Étiquettes avec les mots clés de l'email (non cursives)

**A5.e** : Formez des petits groupes. Choisissez les activités suivantes selon le niveau de difficulté : « (1) Mettez les mots dans l'ordre du plus court au plus long. (2) Classez les mots par ordre alphabétique. (3) Faites un paquet avec les mots qui donnent une réponse positive, un autre avec ceux qui donnent une consigne, et encore un avec celui qui indique une information importante. (4) Faites des paquets avec les mots où on entend un même son ou une même partie qui se répète. »

Procédez à la correction de chaque activité en faisant le tour des groupes.

**Pistes de réponse** : (3) mots qui donnent une réponse positive – admission, accepté ; qui donnent une consigne – vous devez ; qui indique une information importante – attention.

#### Activité 6 : Aide à la mémorisation (60 minutes)

### • INDIVIDUEL : SE CONSTITUER UN RÉPERTOIRE PERSONNEL DE MOTS

#### Doc 4 Étiquettes avec les mots-clés de l'email + Cahier (ou répertoire alphabétique)

**A6.a** : Reprenez avec les apprenant.e.s les mots étudiés, écrivez-les au tableau et faites-les réfléchir sur ceux qui peuvent prendre un article [les noms]. Quand c'est le cas, faites-leur trouver l'article défini et rajoutez-le au tableau. Puis, demandez aux apprenant.e.s de prendre leur répertoire : « Choisissez le (ou les) mot(s) que vous reconnaissez et que vous voulez retenir, et écrivez-le(les) à la bonne page (en y ajoutant l'article défini) dans votre répertoire. » Ex : LA DATE à la lettre D. Vous pouvez profiter du mot ADMISSION pour attirer l'attention sur le recours au L'. Montrez comment tracer le ou les mots, et vérifiez ensuite individuellement comment chacun.e s'y prend.

→ Pour les très débutant.e.s, ciblez un seul mot et faites coller l'étiquette dans le répertoire. Et s'ils.elles ne savent pas encore écrire toutes les lettres, écrivez-leur le mots incomplet dans le répertoire (après qu'ils.elles ont trouvé la page où l'écrire) pour qu'ils.elles le complètent eux.elles-mêmes avec la ou les lettres manquantes : on y va progressivement. Pour les plus avancé.e.s, proposez d'écrire aussi en caractères d'imprimerie et/ou en cursives.

→ Variante pour les apprenant.e.s plus avancé.e.s : demandez-leur de composer des combinaisons avec les mots travaillés, puis faites-les écrire. Dans ce cas, attirez leur attention sur « les petits mots » ou les lettres à rajouter (ex. **la** date limite, **la** date **du** concours, **l'**admission **à un** concours, **le** candidat **à un** concours, accepté **à un** concours, voire si c'est accessible : vous devez + [une action simple que l'étudiant sait dire à l'oral]).

### • COLLECTIF : RÉALISER UNE TRACE DES POINTS IMPORTANTS DE LA SITUATION TRAVAILLÉE

#### Doc 6 Éléments à découper de l'inscription et de l'admission d'Awa au concours + Ciseaux, feuilles blanches, pâte à fixe, colle, feutres de couleur

**A6.b** : Faites un point en grand groupe sur les éléments importants de la situation travaillée. Puis, organisez des petits groupes. Distribuez-leur une copie du visuel de l'épisode, les éléments à découper de l'inscription et de l'admission d'Awa au concours, des feuilles blanches, des ciseaux, des feutres, de la colle : « Choisissez et racontez un point important que nous avons travaillé en écrivant, dessinant, collant, etc. ce que vous voulez dire. » Procéder par étapes :

1. Se mettre d'accord sur les points importants et ce qu'on veut garder comme trace de ce qui a été vu.
2. Chercher, choisir des éléments et tester des manières de les assembler.
3. Finaliser la composition (coller, dessiner, écrire).

Terminez par un affichage et un échange en grand groupe autour des réalisations. Puis, récupérez et conservez une copie de chacune dans le classeur de la classe.



## Activité 7 : SMS – Production (60 minutes)

- Transmettre une réponse suite à une démarche, un résultat par SMS à un proche

### Doc 7 Visuel de l'épisode 5

**A7** : 1. Reprenez l'image du visuel montrant Billie au téléphone, et questionnez le groupe : « *Comment Rosa informe-t-elle Billie de l'admission d'Awa au concours ? Quel autre moyen aurait-elle pu utiliser ?* » Puis, expliquez la consigne de production.

Expliquez : « *Dans l'épisode, Rosa appelle Billie pour lui dire qu'Awa est acceptée au concours. Mais elle pourrait aussi lui envoyer un SMS. Nous allons écrire ce SMS.* »

**Pistes de réponse** : Elle a téléphoné à Billie. Mais elle aurait pu lui envoyer un SMS.

2. En grand groupe, commencez par faire le point avec les apprenant.e.s sur qui écrira le SMS à qui, et sur comment on organise ces informations dans le SMS. Mettez-vous d'accord avec le groupe sur le schéma du SMS.

3. Organisez des petits groupes de niveaux mélangés : « *À l'oral, mettez-vous d'accord sur ce que va dire Rosa à Billie. Attention, faites simple ! Vous devrez être capables de me le répéter plusieurs fois exactement pareil.* » Puis, faites le tour de chaque groupe pour vérifier.

**Exemples de message** : « Billie, Awa est acceptée au concours ! Rosa » ou « Billie, Awa est acceptée au concours ! Elle doit envoyer une vidéo pour le 20 novembre. Rosa »

Attention ! Ce sont des exemples pour vous donner une idée, mais respectez les mots des apprenant.e.s. S'il y a des erreurs de formulation, on corrigera après.

4. Ensuite, confiez à l'étudiant.e le.la plus débutant.e de chaque groupe le crayon pour écrire le message verbalisé à l'oral. Les autres ont interdiction d'écrire à sa place mais doivent le.la guider (sans lui prendre la main). Ils.Elles recopieront le message au propre à la fin.

→ Si besoin, selon le niveau, proposez une aide. Par exemple : écrivez-leur quelques mots clés sur un papier à part ; ou encore, transcrivez leur message en laissant des trous pour qu'ils.elles le recopient en le complétant. L'aide ultime serait de transcrire sur une grande étiquette le message en une ligne ; le lire avec le petit groupe ; le découper avec eux. elles et leur demander de remettre les morceaux en place. Mais laissez-les quand même se débrouiller un peu avant de fournir ces aides.

5. Faites plusieurs fois le tour des groupes pour vérifier les productions. À chaque fois, faites-leur lire et/ou lisez-leur ce qu'ils.elles ont écrit. Faites comparer avec ce qu'ils.elles voulaient écrire (à l'oral). Et donnez-leur un indice pour améliorer leur production.

À vous de déterminer la priorité de ce qu'il faut corriger à chaque fois en fonction de ce qui a été réalisé. Est-ce qu'il faut mettre des points ? Est-ce qu'il manque des mots ? Est-ce que des mots sont incomplets ou mal écrits ? Faites aussi réfléchir à comment ils.elles disent les choses. Mais corrigez à la fin les erreurs d'orthographe ou de grammaire qu'ils.elles ne peuvent encore maîtriser.

6. À la fin, chacun.e remet la production de son groupe au propre. On peut aussi les écrire sur une feuille à photocopier et distribuer à l'ensemble pour découvrir les productions des uns et des autres. Ou encore mieux, si les apprenant.e.s utilisent Whatsapp, créez un groupe et faites-leur envoyer dans la discussion leurs messages pour les regarder ensemble.

### Pour aller plus loin

**S'il y a parmi vos apprenant.e.s des personnes qui ont réussi un test ou obtenu un diplôme de langue française, demandez-leur d'apporter la lettre qui les en informe et comparez avec l'email d'admission au concours. Cela peut être aussi une lettre d'admission à une formation de français ou à un programme d'apprentissage du français.**