



Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

Titre de la tâche : Le code Dewey

| | |
|--|--|
| Nom de la personne apprenante : | |
| Date de début : | Date de fin : |
| Réussite : Oui ___ Non ___ | |
| Voie : Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Formation en apprentissage ___ Études secondaires ___ Études postsecondaires ___ Autonomie ___ | |
| Description de la tâche : Les personnes apprenantes doivent déterminer où classer un livre selon le code Dewey à l'aide des pages liminaires d'un livre. | |
| Grandes compétences : A : Rechercher et utiliser de l'information | Groupe(s) de tâches : A2 : Interpréter des documents |
| Indicateurs de niveau : A2.2 : Interpréter des documents simples pour repérer des éléments d'information et établir des liens entre eux. | |
| Descripteurs du rendement : voir le tableau à la fin du document | |
| Matériel requis : <ul style="list-style-type: none">• Ordinateur• Internet• Cahier de travail | |

*Cette tâche est tirée du module 3 – *La classification et l'inventaire* du programme AFMT.

<http://centrefora.on.ca/ressources/afmt>

Titre de la tâche : Le code Dewey

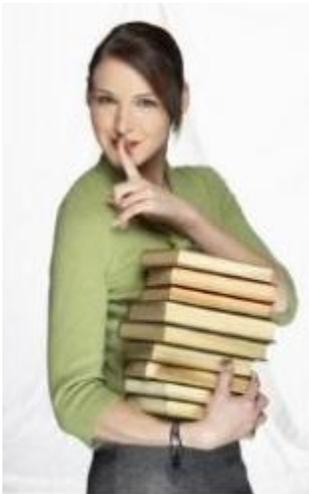
Tâche 1 : Déterminer où classer un livre selon le code Dewey à l'aide des pages liminaires d'un livre.

Il est recommandé de compléter le module 3 sur la classification et l'inventaire avant d'accomplir cette tâche.
http://www.centrefora.on.ca/afmt/Module3/m3_introduction.html

Consignes pour la formatrice :

- Invite les personnes apprenantes à lire le scénario suivant et à déterminer où classer les livres selon le code Dewey.

Scénario



L'une des tâches du commis de bibliothèque est de placer les livres sur les rayons selon le système de classification établi. Dans la plupart des bibliothèques, il s'agit du système de classification Dewey.

Toute œuvre qui n'est pas un roman reçoit une cote basée sur ce système. En général, l'information nécessaire pour classer un livre se trouve dans les pages liminaires du livre.

Détermine où classer les livres suivants, selon le code Dewey à l'aide des pages liminaires. Consulte le tableau des classifications pour déterminer la grande classe et la division sous laquelle se classe le livre.

<http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/biblio/dewey2.htm>

Titre de la tâche : Le code Dewey

Barème de correction

1. *Jacques Demers : En toutes lettres*

grande classe

| |
|------------|
| 700 |
|------------|

 - Arts et loisirs au sens large...

division

| |
|------------|
| 790 |
|------------|

 - Loisirs et arts du spectacle

2. *Percées de soleil*

grande classe

| |
|------------|
| 800 |
|------------|

 - Romans, contes, nouvelles, poésie...

division

| |
|------------|
| 840 |
|------------|

 - Littérature des langues romanes

3. *Les voleurs de poule et autres contes à rire de l'Ontario français*

grande classe

| |
|------------|
| 300 |
|------------|

 - Sciences sociales

division

| |
|------------|
| 390 |
|------------|

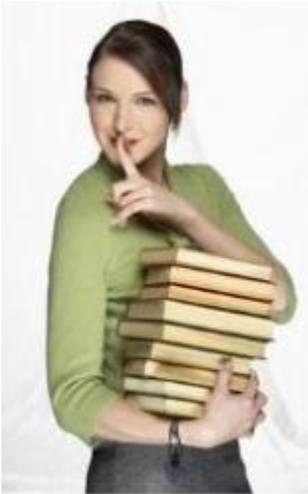
 - Coutumes, étiquette, folklore

Titre de la tâche : Le code Dewey

Consignes pour les personnes apprenantes :

- Fait la lecture du scénario suivant pour déterminer où classer des livres selon le code Dewey.

Scénario



L'une des tâches du commis de bibliothèque est de placer les livres sur les rayons selon le système de classification établi. Dans la plupart des bibliothèques, il s'agit du système de classification Dewey.

Toute œuvre qui n'est pas un roman reçoit une cote basée sur ce système. En général, l'information nécessaire pour classer un livre se trouve dans les pages liminaires du livre.

- Détermine où classer les livres à l'Annexe 1 selon le code Dewey à l'aide des pages liminaires. Consulte le tableau des classifications pour déterminer la grande classe et la division sous laquelle se classe le livre. <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/biblio/dewey2.htm>

Titre de la tâche : Le code Dewey

Catalogage avant publication de Bibliothèque et Archives Canada

Rodrigue, Sylvie, 1969-

Jacques Demers : en toutes lettres / Mario Leclerc; version adaptée par Sylvie Rodrigue.

Public cible : Pour adultes en voie d'alphabétisation.

Jacques Demers : Cahier d'exercices.

ISBN 978-2-89567-069-8

1. Lectures et morceaux choisis pour nouveaux alphabétisés. 2. Demers, Jacques, 1944-.
 3. Hockey – Entraîneurs – Canada – Biographies. 4. Journalistes sportifs – Canada – Biographies. I. Centre franco-ontarien de ressources en alphabétisation II. Leclerc, Mario, 1957-. Jacques Demers. III. Titre.

PC2117.R57 2008

448.6'2

C2008-901635-1

Photo en couverture

Jacques Demers et son frère, Michel Demers, le 9 juin 1993 lorsque le Canadien remporte la coupe Stanley. (Archives de Jacques Demers)

1. Jacques Demers : En toutes lettres

grande classe

division

Relecture du contenu

Luc Rodrigue

Révision linguistique

Johanne Bouthillier

Édition et distribution**Centre FORA**

432, avenue Westmount, unité H

Sudbury (Ontario) P3A 5Z8

Commandes : 1-877-453-9344 ou 705-524-8550, poste 225

Courriel : cranger@centrefora.on.ca

Télécopieur : 705-524-8535

Site Web : www.centrefora.on.ca

Remerciements

Le Centre FORA tient à remercier Les Éditions internationales Alain Stanké et Mario Leclerc pour la confiance démontrée dans la collaboration de ce projet.

Le Centre FORA remercie Ressources humaines et Développement social Canada — Bureau de l'alphabétisation et des compétences essentielles de leur appui financier.

Tous droits réservés. © 2005, Les Éditions internationales Alain Stanké

© 2008, Centre FORA, pour la présente édition.

Il est interdit de reproduire en tout ou en partie le présent ouvrage, par quelque procédé que ce soit.

Dépôt légal – 2^e trimestre 2008

Bibliothèque et Archives nationales Québec

Bibliothèque et Archives Canada

Titre de la tâche : Le code Dewey

PRÉFACE

2. Percées de soleil

grande classe division

POUR LE LECTEUR piéton dans l'âme, celui qui sait déambuler entre les poèmes, poser le livre, scruter le ciel ou ses mains, reprendre sa lecture et vivre autant les silences que les mots, un recueil de haïkus est un itinéraire jalonné de présents. Débusqués par l'œil sensible du haïkiste, mis en valeur par un style sobre, ces petits instants qui font la saveur de notre quotidien – de notre vie, donc – nous sont offerts avec humilité et générosité. Ils sont portés à notre attention défaillante, en ces temps de fausse abondance.

Le regard d'Hélène Bouchard s'abreuve à des sources variées. En terrain lumineux, elle cueille avec finesse des bribes de joie, d'humour, de sensualité. Montent des rires

Introduction

3. Les voleurs de poule et autres contes à rire de l'Ontario français

grande classe division

Les contes qui composent ce recueil n'ont pour but que de vous procurer, chers lecteurs, jeunes et moins jeunes, d'agréables moments de lecture. Ces récits très anciens sont l'expression de la plus belle tradition française au Canada. Ils révèlent la richesse de notre imaginaire traditionnel et une belle facette de l'humour canadien-français. Ces contes vous feront redécouvrir des personnages de votre enfance: le Petit Poucette et Ti-Jean joueur de tours ou fin voleur. Dans ces pages, Ti-Jean porte, tour à tour, les noms de Morpèthe, de Dominus-Vobiscum et de plus étonnants encore.

Ces contes sont adaptés et présentés en écriture simple. Cependant, je me suis efforcé de leur conserver, autant que possible, la verve et la truculence des conteurs qui les ont contés. Je souhaite que l'on puisse, à la lecture de ces contes, sentir encore la présence des conteurs, ces portageurs de la parole et

Titre de la tâche : Le code Dewey

| Descripteurs du rendement | | A besoin d'amélioration | Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice | Accomplit la tâche de façon autonome |
|----------------------------------|---|--------------------------------|--|---|
| A2.2 | <ul style="list-style-type: none">• effectue des recherches limitées à l'aide d'un ou deux critères de recherche; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• extrait de l'information de tableaux et de formulaires; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• repère de l'information dans des graphiques et des plans simples; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• utilise la disposition pour repérer de l'information; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• établit des liens entre des parties de documents; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• fait des déductions de faible niveau; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• commence à trouver des sources et à évaluer l'information. | | | |

La tâche : a été réussie ____ doit être refaite ____

| Commentaires de la personne apprenante |
|---|
| |

Formateur ou formatrice
(en lettres moulées)

Signature de la personne apprenante