



Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

Titre de la tâche : Salaire hebdomadaire

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 calculer le salaire hebdomadaire des employés afin de préparer la paie.	
Grande compétence : C : Comprendre et utiliser des nombres	Groupe(s) de tâches : C1 : Gérer de l'argent C2 : Gérer le temps
Indicateurs de niveau : C1.2 : Faire des déductions de faible niveau pour calculer des coûts et des dépenses qui peuvent comprendre des taux, tels que des taxes et des réductions. C2.2 : Faire des déductions de faible niveau pour effectuer des calculs portant sur le temps.	
Descripteurs du rendement : voir le tableau à la fin du document	
Matériel requis : <ul style="list-style-type: none">• Ordinateur• Internet• Cahier de travail• Calculatrice	

*Cette tâche est tirée du module 4 – *Les calculs commerciaux courants* du programme AFMT. <http://www.centrefora.on.ca/afmt/>

Titre de la tâche : Salaire hebdomadaire

Tâche 2 : Calculer le salaire hebdomadaire des employés afin de préparer la paie.

Il est recommandé de compléter le module 4 sur les calculs commerciaux courants avant d'accomplir cette tâche. http://www.centrefora.on.ca/afmt/Module4/m4_introduction.html

Consignes pour la formatrice :

- Inviter les personnes apprenantes à lire le scénario suivant et à effectuer les calculs.

Scénario

Tu es gérant à La quincaillerie Michaud et tu dois préparer la paie pour la semaine. Réponds aux questions et remplis le tableau à l'annexe afin de calculer le salaire hebdomadaire des employés.

1. Complète la feuille de présence pour trouver le total des heures pendant lesquelles chaque employé a travaillé, le total des heures pour chaque jour et le total des heures pour la semaine.
2. Si le salaire des employés est de 12,40 \$ l'heure, combien La quincaillerie Michaud paiera-t-elle en salaires bruts pour la semaine?

Réponse : 1 860 \$

3. Quel est le salaire brut de l'employé 1 pour la journée de lundi?

Réponse : 86,80 \$

4. Quel est le salaire brut de l'employé 2 pour la journée de jeudi?

Réponse : 99,20 \$

5. Quel est le salaire brut de l'employé 3 pour la semaine?

Réponse : 458,50 \$

Titre de la tâche : Salaire hebdomadaire

Feuille de présence pour quatre employés

	Employé 1	Employé 2	Employé 3	Employé 4	
	# 324	# 175	# 2158	# 9431	
	H	H	H	H	Heures totales par jour (H)
Lundi	7	7	7		21
Mardi	8		8	7	23
Mercredi	8	8		7	23
Jeudi		8	8	8	24
Vendredi	7	7	7		21
Samedi		7	7	8	22
Dimanche	8			8	16
Heures totales pour la semaine	38	37	37	38	150

Titre de la tâche : Salaire hebdomadaire

Consignes pour la personne apprenante :

- Fait la lecture du scénario suivant et à effectue les calculs.

Scénario

Tu es gérant à La quincaillerie Michaud et tu dois préparer la paie pour la semaine. Réponds aux questions et remplis le tableau à l'annexe afin de calculer le salaire hebdomadaire des employés.

1. Complète la feuille de présence pour trouver le total des heures pendant lesquelles chaque employé a travaillé, le total des heures pour chaque jour et le total des heures pour la semaine.

2. Si le salaire des employés est de 12,40 \$ l'heure, combien La quincaillerie Michaud paiera-t-elle en salaires bruts pour la semaine?

Réponse :

3. Quel est le salaire brut de l'employé 1 pour la journée de lundi?

Réponse :

4. Quel est le salaire brut de l'employé 2 pour la journée de jeudi?

Réponse :

5. Quel est le salaire brut de l'employé 3 pour la semaine?

Réponse :

Feuille de présence pour quatre employés

	Employé 1	Employé 2	Employé 3	Employé 4	
	# 324	# 175	# 2158	# 9431	
	H	H	H	H	Heures totales par jour (H)
Lundi	7	7	7		
Mardi	8		8	7	
Mercredi	8	8		7	
Jeudi		8	8	8	
Vendredi	7	7	7		
Samedi		7	7	8	
Dimanche	8			8	
Heures totales pour la semaine					

Titre de la tâche : Salaire hebdomadaire

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
C1.2	<ul style="list-style-type: none"> fait des calculs de à l'aide de nombres exprimés sous forme de nombres entiers, de fractions, de décimaux, de pourcentages et d'entiers relatifs; 			
	<ul style="list-style-type: none"> interprète et applique des taux (p. ex., \$/kg, \$/l); 			
	<ul style="list-style-type: none"> choisit et effectue les opérations requises, et peut avoir à faire des déductions pour les déterminer; 			
	<ul style="list-style-type: none"> choisit les étapes appropriées pour trouver les solutions; 			
	<ul style="list-style-type: none"> représente les coûts et les taux au moyen de symboles monétaires, de décimaux et de signes de pourcentage; 			
	<ul style="list-style-type: none"> utilise des stratégies pour vérifier l'exactitude de sa réponse (p.ex., estimation, utilisation d'une calculatrice, reprise d'un calcul, utilisation de l'opération inverse). 			
C2.2	<ul style="list-style-type: none"> fait des calculs à l'aide de nombres exprimés sous forme de nombres entiers, de fractions, de décimaux ou de pourcentages; 			
	<ul style="list-style-type: none"> interprète et applique des taux (p. ex., \$/h, km/h, temps de cuisson/livre); 			
	<ul style="list-style-type: none"> convertit des unités de temps entre elles (p. ex., millénaires, siècles, décennies, années, mois, semaines, jours, heures, minutes, secondes); 			
	<ul style="list-style-type: none"> choisit et effectue les opérations requises, et peut avoir à faire des déductions pour les déterminer; 			
	<ul style="list-style-type: none"> choisit les étapes appropriées pour trouver les solutions. 			

Titre de la tâche : Salaire hebdomadaire

La tâche : a été réussie ____ doit être refaite ____

Commentaires de la personne apprenante

Formateur ou formatrice
(en lettres moulées)

Signature de la personne apprenante