

Le téléphone

Les femmes

ET LA TECHNOLOGIE

1

Matériel d'animation
pour le personnel
alphabétiseur



Le téléphone

Les femmes

ET LA TECHNOLOGIE

1

Matériel d'animation
pour le personnel
alphabétiseur
par Denise Lemire
et Isabelle Guérard

Les femmes et la technologie

La raison d'être du Réseau national d'action éducation femmes (RNAÉF) est de privilégier l'éducation en français sous toutes ses formes pour améliorer les conditions de vie des femmes francophones. Le RNAÉF a aussi fait de l'alphabétisation des femmes francophones un dossier prioritaire depuis 1989 en mettant entre autres l'accent sur l'élaboration et la diffusion de matériel didactique.

Il est possible de devenir membre du RNAÉF ou d'obtenir ses publications en communiquant avec l'organisme :

Réseau national d'action éducation femmes

1173, chemin Cyrville, bureau 306, Gloucester (Ontario) K1J 7S6
Téléphone : (613) 741-9978, Télécopieur : (613) 741-3805
Courrier électronique : rnaef@sympatico.ca

Conception : Réseau national d'action éducation femmes

Rédaction : Denise Lemire et Isabelle Guérard

Révision : Denise Veilleux

Conception et réalisation graphiques : WAWA Design

Coordination : Marie-France Gosselin

Validation : La Magie des lettres, Vanier (Ontario)

Dépôt légal - Premier trimestre 1998

Bibliothèque nationale du Canada

ISBN: 1-895715-22-9 (série).--ISBN 1-895715-30-X (v. 4)

La réalisation de ce document a été rendue possible grâce à l'appui du *Secrétariat national à l'alphabétisation, Développement des ressources humaines Canada*.

Le Réseau national d'action éducation femmes désire remercier sincèrement les personnes qui ont collaboré à l'élaboration et à la révision de ce texte, en particulier Margot Cardinal, Catherine Darvault, Cyrilda Poirier et Ruth Lafrenière, bénévoles du RNAÉF, ainsi que Madeleine Desgagné, de la Magie des lettres de Vanier.

Droit de reproduction autorisé

Données de catalogage avant publication (Canada)

Lemire, Denise, 1952-

Les femmes et la technologie : matériel d'animation pour le personnel alphabétiseur

Comprend des références bibliographiques

Sommaire: [4] Le téléphone

ISBN 1-895715-22-9 (série).--ISBN 1-895715-30-X (v. 4)

1. Alphabétisation--Étude et enseignement.
2. Alphabétisation--Problèmes et exercices.
3. Culture technologique--Étude et enseignement.
4. Culture technologique--Problèmes et exercices.
5. Femmes--Éducation. I. Guérard, Isabelle, 1961- II. Réseau national d'action-éducation-femmes. III. Titre.

LC149.L442 1998

374'.012

C98-900321-3

TABLE DES MATIÈRES

QUELQUES MOTS AUX ALPHABÉTISEURES	4
COMMENT UTILISER LE MATÉRIEL	5
À PROPOS DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	6
LE TÉLÉPHONE.....	7
ACTIVITÉS	8
LE TÉLÉPHONE... COMME C'EST UTILE.....	8
Exercice 1	9
Exercice 2	10
Pistes d'animation / Exemples d'activités	11
LE TÉLÉPHONE, HISTOIRE EN BREF.....	12
Pistes d'animation / Exemples d'activités	13
UN NOUVEAU TÉLÉPHONE POUR UN NOUVEL APPARTEMENT.....	12
Pistes d'animation / Exemples d'activités	14
LE TÉLÉPHONE TOUJOURS AU POSTE.....	15
Pistes d'animation / Exemples d'activités	16
AU SECOURS DE JOANNE !.....	15
Pistes d'animation / Exemples d'activités	17
LE TÉLÉPHONE POUR LES BESOINS SPÉCIAUX.....	18
Pistes d'animation / Exemples d'activités	19
LA TÉLÉPHONIE DE L'AVENIR	18
Pistes d'animation / Exemples d'activités	20
GLOSSAIRE	21
BIBLIOGRAPHIE	23
SITES INTERNET À VISITER	24

QUELQUES MOTS AUX ALPHABÉTISEURES

Nous vivons dans un monde en changement. La technologie occupe une place de plus en plus importante dans notre quotidien. Cependant, bien peu de matériel d'animation traite de ce sujet qui nous concerne toutes. C'est un domaine à la fois fascinant et nouveau que vous pouvez explorer et démystifier grâce, entre autres, à la présente série de fascicules du Réseau national d'action éducation femmes (RNAÉF).

La série *Les femmes et la technologie* définit et explique la technologie qui meuble notre quotidien. Elle vise à aider les personnes apprenantes à se familiariser avec plusieurs applications de cette technologie dans la vie de tous les jours. Les sujets abordés dans la série sont l'ordinateur, le téléphone, la télévision, le cinéma et le laser.

L'objectif général est de sensibiliser les alphabétiseuses et les personnes apprenantes au récent phénomène du cybermonde. La série vise aussi à favoriser l'autonomie et la prise en charge des femmes par rapport à ce phénomène. Les fascicules ont donc été conçus pour aider les apprenantes à :

- développer leurs habiletés de lecture et d'écriture en explorant certains thèmes liés à la technologie ;
- surmonter les difficultés du nouveau vocabulaire présenté dans les fascicules ;
- apprivoiser la nouvelle technologie, comprendre son fonctionnement et s'appropriier son utilisation dans la vie de tous les jours ;
- réfléchir sur le cybermonde et ses impacts dans le quotidien ;
- imaginer l'avenir de nos communautés francophones pour pouvoir participer plus activement au cybermonde.

Pour nous toutes, l'alphabétisation c'est plus qu'apprendre à lire et à écrire : c'est donner aux femmes les moyens de se prendre en main et de développer toutes leurs compétences. L'alphabétisation c'est aussi comprendre notre environnement pour pouvoir participer au développement économique, social et politique de nos communautés.

Nous vous souhaitons de belles découvertes dans le monde fascinant de la nouvelle technologie !

COMMENT UTILISER LE MATÉRIEL

Le présent fascicule renferme un texte principal, six textes complémentaires, des exercices de compréhension de texte, des pistes d'animation et des exemples d'activités d'apprentissage. Vous y trouverez également un glossaire, des sites à explorer dans Internet ainsi qu'une bibliographie thématique.

Le matériel didactique a été conçu pour faciliter la réflexion des femmes sur la technologie et les changements que celle-ci apporte dans leurs vies. L'approche privilégiée repose sur des résultats d'apprentissage¹ auxquels s'ajoutent des indicateurs de réussite², des pistes d'animation et des activités d'apprentissage. Bien que plusieurs autres approches puissent être pertinentes, celle choisie semble la plus prometteuse. De plus, elle semble se répandre dans la plupart des centres d'alphabétisation au pays. Elle permet non seulement de formuler des normes de réussite, mais aussi de faciliter la reconnaissance des acquis.

Les pistes d'animation et les activités sont proposées à titre de suggestions; l'alphabétiseuse pourra y puiser ce qui convient le mieux à ses apprenantes. En effet, même si l'alphabétiseuse anime les travaux du groupe, la personne apprenante reste l'agente principale de sa formation. L'important est d'aller vers les intérêts des femmes et d'appuyer leur démarche d'alphabétisation.

Les « mots nouveaux » utilisés dans les textes sont reproduits dans le glossaire avec une très courte définition ou des synonymes plus usuels. Nous vous encourageons à utiliser le glossaire pour réaliser des exercices et des activités avec les groupes multiniveaux : faire lire régulièrement les mots, trouver le genre des mots, donner des dictées trouées, faire composer de courtes phrases et les lire à haute voix, faire séparer les mots en syllabes et repérer les voyelles et les consonnes.

Vous pouvez photocopier le texte principal et les exercices de compréhension de texte pour vos apprenantes. Nous vous invitons aussi à visiter avec votre groupe les sites Web répertoriés à la dernière page. Nous vous encourageons à discuter de la situation des francophones de votre communauté et plus particulièrement de celle des femmes francophones.

-
- 1 Un résultat d'apprentissage est un énoncé définissant le savoir-faire et les connaissances dont une apprenante aura démontré l'acquisition dans les ateliers d'alphabétisation.
 - 2 Un indicateur de réussite apporte des précisions sur le type de rendement requis pour atteindre le résultat d'apprentissage

À PROPOS DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE

Les activités et les pistes d'animation suggérées dans la série *Les femmes et la technologie* ont pour but de développer chez les apprenantes les habiletés de communication dans les quatre domaines suivants : lecture, écriture, écoute et expression orale.

Si votre programme d'alphabétisation est axé sur une approche par résultats d'apprentissage¹, nous vous suggérons de déterminer avec l'apprenante les activités qui vont conduire à l'atteinte des résultats d'apprentissage considérés dans son plan de formation.

L'approche par résultats d'apprentissage préconise que l'apprenante démontre de façon fiable ce qu'elle sait faire pour que son apprentissage soit reconnu.

Pour la lecture, l'apprenante pourra démontrer qu'elle peut :

- suivre des instructions écrites et illustrées pour pouvoir utiliser des appareils de la nouvelle technologie (niveau 1) ;
- suivre des instructions écrites simples pour pouvoir utiliser des appareils de la nouvelle technologie (niveau 2) ;
- suivre des séries d'instructions et de directives de plus en plus complexes pour pouvoir utiliser certains appareils de la nouvelle technologie (niveau 3).

Pour l'écriture, l'apprenante pourra démontrer qu'elle peut :

- écrire des mots et quelques phrases sur l'utilisation des appareils de la nouvelle technologie (niveau 1) ;
- rédiger un court texte (lettre, texte collectif) sur l'utilisation des appareils de la nouvelle technologie (niveau 2) ;
- rédiger un texte de quelques pages sur l'utilisation des appareils de la nouvelle technologie (niveau 3).

Pour l'écoute et l'expression orale, l'apprenante pourra démontrer qu'elle peut :

- participer à une discussion sur l'utilisation de la nouvelle technologie (niveau 1) ;
- faire un résumé oral suite à l'écoute d'une présentation sur l'utilisation des appareils de la nouvelle technologie (niveau 2) ;
- faire une courte présentation sur l'utilisation des appareils de la nouvelle technologie (niveau 3).

¹ L'approche suggérée s'inspire du document *Comment utiliser les résultats d'apprentissage : une introduction* préparé par la Section de l'alphabétisation et de la formation de base, du ministère de l'Éducation de l'Ontario, mars 1997.

LE TÉLÉPHONE

Le téléphone a évolué au rythme des inventions en télécommunications. Les lignes de transmission téléphonique sillonnent le globe. Les satellites sont utilisés pour les grandes distances. Quelle est notre utilisation quotidienne du téléphone?

Nous utilisons le téléphone pour communiquer avec la parenté, les amies et les collègues de travail. Nos appels sont locaux ou interurbains. De plus en plus de gens utilisent le courrier électronique au lieu de faire des appels à distance.

Que penserait Alexandre Graham Bell s'il voyait l'évolution de son invention? Depuis 1876, on a changé le combiné et le clavier (qui a remplacé le cadran). Plusieurs fonctions informatisées ont été ajoutées : l'afficheur, l'index de composition automatique, la commande mémoire, le sélecteur de fonctions, la commande du volume de la sonnerie, le voyant de mise en circuit. Aujourd'hui, nous pouvons reconnaître qui nous appelle et même recomposer automatiquement le numéro en appuyant sur le bouton « composition ».

Une autre invention qui a un lien avec le téléphone est le télécopieur. Il était utilisé dès 1907 pour envoyer des photographies entre Londres, Paris et Berlin. Cet équipement est vite devenu populaire. Les forces policières s'en servent pour distribuer les photos de criminels partout dans le monde. Les pompiers l'utilisent pour transmettre des rapports de suivi à un service de coordination des urgences. Les médecins envoient leurs dossiers à divers spécialistes pour faire confirmer des diagnostics. Le télécopieur est-il un atout pour vous ?

D'autres nouveautés pointent à l'horizon. Il y a la montre-téléphone et la visualisation de l'interlocutrice sur un écran. Le vidéotex est un service de communication interactive qui utilise la ligne téléphonique. Il sera utile pour le téléachat, la télébanque, les banques de données, les jeux électroniques, les messageries... Au lieu d'avoir un téléphone, une télévision et un ordinateur, on peut rêver à un poste de communication à usages multiples.

ACTIVITÉS

LE TÉLÉPHONE... COMME C'EST UTILE !

Régina a oublié son devoir de mathématiques à l'école. Elle prend le téléphone et appelle son amie Rollande. Elle n'est pas à la maison. Régina lui laisse un message sur son **répondeur**. Elle téléphone à une autre amie, Rosina. Ça y est! Rosina lui envoie le devoir par **télécopieur**. Elle est sauvée !

Le lendemain, Régina doit acheter des légumes pour le souper. Elle a une journée très occupée et oublie d'aller au magasin. Elle ne peut demander à sa mère, car elle est déjà partie du bureau. Une minute! Sa mère vient d'acheter un **téléphone cellulaire**. Régina peut donc lui téléphoner. Sa mère acceptera-t-elle de lui rendre ce service?

La mère de Régina vient d'être témoin d'un accident de la route. Grâce à son téléphone cellulaire, elle a pu composer le **9-1-1**. La police est arrivée quelques minutes plus tard. Personne n'a été gravement blessé. Avec tout cet énervement, la mère de Régina décide de commander une pizza pour le souper. Lorsqu'elle arrive à la maison, la pizza et Régina l'attendent. Quelle journée !

En soirée, Régina a fini ses devoirs. Elle demande à son père : « Est-ce que tu as besoin du téléphone ? Je voudrais faire une recherche dans **Internet**. » Pour **naviguer** dans Internet, Régina utilise la même ligne téléphonique. Régina attend un appel de Rollande. Elle enregistre le **message d'accueil** suivant : « Ici la résidence Couture. Nous nous **baladons** dans Internet. Laissez-nous un petit message. Nous vous rappellerons bientôt ! »

Le téléphone... comme c'est utile !

EXERCICE 1

1. Qu'est-ce que Régina a oublié ?

2. Rollande n'est pas à la maison. Qu'est-ce que Régina fait ?

3. Qu'est-ce que Rosina fait pour Régina ?

4. Qu'est-ce que la mère de Régina vient d'acheter ?

5. Qu'est-ce que la mère de Régina décide de commander pour le souper ?

6. Qu'est-ce que Régina fait durant la soirée ?

7. Quel message d'accueil Régina enregistre-t-elle ?

Le téléphone... comme c'est utile !

EXERCICE 2

Vrai ou faux Cochez (✓) la bonne réponse.

1. Régina a oublié son devoir de sciences.

Vrai Faux

2. Régina doit acheter des pommes pour sa mère.

Vrai Faux

3. La mère de Régina a acheté un téléphone cellulaire.

Vrai Faux

4. Lorsque la mère de Régina a vu un accident, elle a composé le 1 800.

Vrai Faux

5. La mère de Régina a commandé une pizza pour le souper.

Vrai Faux

6. En soirée, Régina navigue dans Internet.

Vrai Faux

7. Régina garde le même message d'accueil.

Vrai Faux

Le téléphone... comme c'est utile !

PISTES D'ANIMATION

1. Énumérer les avantages du téléphone (p. ex. urgence, demande de renseignements). Les écrire sur un bloc-notes géant.
2. Demander aux apprenantes si elles ont un téléphone cellulaire ou un téléphone sans corde. Est-ce qu'il y en a dans leur entourage? Quels en sont les avantages et les inconvénients ? Qui utilise habituellement un téléphone cellulaire (p. ex. gens d'affaires, femmes seules, personnes qui se déplacent souvent, gens qui travaillent sur appel) ?
3. Demander aux apprenantes si elles utilisent un répondeur ou une boîte vocale. Quels avantages y a-t-il à avoir un répondeur ou une boîte vocale ? Quels en sont les inconvénients ?
4. Faire des jeux de rôles, par exemple : placer un appel (pour trouver un emploi, pour obtenir un renseignement sur l'assurance-emploi, pour prendre un rendez-vous à la clinique médicale) ; prendre un message (pour sa patronne) ; laisser un message (à sa patronne pour expliquer son absence).

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Regarder dans un dictionnaire visuel pour reconnaître divers types de téléphones et leurs différentes composantes.
2. Chercher dans le journal ou des catalogues les différents types de téléphones et de répondeurs (téléphone à clavier, téléphone cellulaire, téléphone sans corde, pagette). Trouver les prix et les comparer. Qu'est-ce qui coûte le plus cher ? Qu'est-ce qui est le plus pratique?
3. Inviter une policière à parler de la ligne 9-1-1 et à raconter des histoires qui se terminent bien. Demander aux apprenantes de choisir une histoire et de la résumer en cinq phrases.
4. Inviter une représentante d'une maison d'hébergement à venir parler de leur ligne de crise et à raconter des histoires qui se terminent bien. Écrire un scénario collectif à propos d'une femme qui a eu besoin des services d'une maison d'hébergement.
5. Inviter une réceptionniste à parler des boîtes vocales et des changements apportés dans les services au public, p. ex. les séries d'options. La rappeler et lui laisser un message de remerciements.

LE TÉLÉPHONE, HISTOIRE EN BREF

Il y a eu une grande **évolution** dans nos modes de communication. Le langage écrit a débuté 3 500 ans avant Jésus-Christ. Vers 1800, Claude Choppé a inventé une sorte de télégraphe. On pouvait communiquer d'une tour de château à l'autre. On utilisait aussi des drapeaux de couleurs variées placés de différentes façons. En 1844, Samuel Morse a inventé le **télégraphe électrique**. Enfin, en 1876, Alexandre Graham Bell a inventé le téléphone.

« Monsieur Watson, venez ici. J'ai besoin de vous. » Ce sont les premiers mots qu'a prononcés Monsieur Bell au téléphone. C'était le 10 mars 1876. Quel moment historique !

UN NOUVEAU TÉLÉPHONE POUR UN NOUVEL APPARTEMENT

Sophie déménage. Elle a besoin d'un téléphone dans son salon. Plusieurs possibilités s'offrent à elle. Un **téléphone à clavier** serait abordable. Par contre, un **téléphone sans corde** serait un peu plus cher. Elle ne peut vraiment pas se payer un **téléphone cellulaire**. Une **pagette** ne serait pas très utile à la maison.

Sophie aperçoit un téléphone à **afficheur**. Avant de répondre, elle pourrait vérifier qui appelle. Sophie a fait son choix. Maintenant, il faut trouver un **répondeur** !

Le téléphone, histoire en bref

PISTES D'ANIMATION

1. À partir du texte, discuter des différents moyens de communication qui ont été développés depuis 200 ans. Énumérer d'autres moyens de communication (p. ex. Internet, courrier électronique, journaux, magazines, radio, télévision).
2. Discuter des changements apportés par les nouveaux développements du téléphone dans la société (p. ex. moins d'appels obscènes à cause du téléphone à afficheur, plus de vente et de fraude par téléphone).
3. Imaginer à quelle fin le téléphone était utilisé en temps de guerre (p. ex. pour appeler au secours, planifier des stratégies, vérifier la situation, donner des nouvelles aux familles). Élaborer trois scénarios possibles.
4. Faire rêver les apprenantes en leur demandant d'imaginer un téléphone dans 100 ans. Écrire un texte collectif.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Montrer aux apprenantes comment enregistrer des messages d'accueil. Est-ce qu'elles trouvent ceci difficile ? Qui s'occupe d'enregistrer les messages du répondeur dans leur foyer? Chaque apprenante prépare un texte et enregistre à tour de rôle le message d'accueil de la journée au centre d'alphabétisation.
2. Inviter une aînée à raconter ses premières expériences avec le téléphone et à discuter des impacts pour elle-même, pour son milieu, etc. Relever les changements importants par écrit sur un bloc-notes géant.
3. Pour obtenir plus de détails sur l'histoire du téléphone, se rendre dans une bibliothèque publique.
4. Visiter un musée pour vérifier s'il y a des modèles d'anciens téléphones. Discuter des changements dans l'évolution du téléphone. Faire un montage collectif avec des illustrations d'anciens et de nouveaux téléphones.

Un nouveau téléphone pour un nouvel appartement

PISTES D'ANIMATION

1. Demander aux apprenantes combien de temps par jour, en moyenne, leurs conjoints, leurs enfants et elles-mêmes passent au téléphone. Proposer des jeux de calcul avec ceci : calculer combien d'heures par semaine, par mois, par année, par personne, pour la famille.
2. Demander si les apprenantes connaissent des gens qui ont un téléphone cellulaire, une pagette, un téléphone sans corde, etc. Dresser l'inventaire de l'équipement téléphonique du centre d'alphabétisation.
3. Demander aux apprenantes d'imaginer leur vie sans téléphone. Quels effets ceci aurait-il dans leur quotidien ? Écrire individuellement l'histoire d'une personne qui n'a pas le téléphone mais qui trouve tout de même des solutions pour communiquer avec l'extérieur.
4. Demander aux apprenantes si elles pensent que le téléphone est un appareil indispensable aujourd'hui. Faire un tableau à deux colonnes (oui, non) et indiquer les arguments dans la colonne appropriée.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Trouver des statistiques sur l'utilisation du téléphone au Canada et dans d'autres pays. Faire des comparaisons (nombre d'appareils par résidence, nombre de téléphones à cadran, de téléphones à afficheur, de téléphones sans corde, de téléphones cellulaires, de pagettes, de répondeurs). Ces statistiques sont disponibles à Statistique Canada (voir dans les pages bleues du bottin). Une bibliothécaire pourrait aussi vous renseigner.
2. Se rendre dans un centre de distribution d'appareils téléphoniques. Comparer les différents types de téléphones et de répondeurs, demander des explications sur leur fonctionnement, demander les coûts pour faire des comparaisons. Demander le coût mensuel des différents appareils à louer. Vérifier le coût d'installation du téléphone à la maison.
3. Demander aux apprenantes d'apporter de vieilles factures de téléphone au centre d'alphabétisation. Étudier deux factures pour y relever les différents services obtenus et les frais d'interurbain.

LE TÉLÉPHONE... TOUJOURS AU POSTE

Qu'est-ce qui ne dort jamais ? Qu' est-ce qui connaît toutes les langues ? Qu'est-ce qui peut faire le tour du monde sans quitter la maison ? D-R-I-N-G ! C'est votre téléphone. Quelle invention incroyable !

Par téléphone, Murielle peut transmettre sa voix autour du monde. Elle peut commander une pizza ou des médicaments. Elle peut acheter des billets pour un spectacle. Elle peut demander des renseignements au bureau de tourisme. Elle peut même réserver des billets d'avion pour son prochain voyage. Murielle ne peut plus se passer du téléphone.

AU SECOURS DE JOANNE !

« Je le sais, c'est désagréable de tomber sur une machine... mais c'est agréable de trouver un clignotement sur son **répondeur** quand on rentre à la maison. J'espère que vous me ferez ce plaisir. » Quelle horreur de s'adresser à une machine! Joanne veut parler à sa copine Solange. Il vient de lui arriver un incident terrible. Elle vient de se faire voler!

Joanne laisse un message sur le répondeur de Solange. Ensuite, elle décide de rejoindre le service **9-1-1**. Au moins, il n'y aura pas de **boîte vocale** ou de répondeur à ce numéro. Quelques minutes plus tard, on sonne à la porte. C'est Solange qui a écouté le **message enregistré** de Joanne. Elle vient à son secours.

Le téléphone... toujours au poste

PISTES D'ANIMATION

1. Demander aux apprenantes d'énumérer des situations où elles utilisent le téléphone.
2. Discuter des avantages à obtenir des renseignements sur place au lieu d'utiliser le téléphone (p. ex. plus vite, pas de boîte vocale, contact humain).
3. Demander aux apprenantes si elles peuvent habituellement obtenir des renseignements en français par téléphone dans leur communauté. Faire une liste des endroits sur un bloc-notes géant.
4. Demander aux apprenantes si elles ont déjà fait un don ou un achat par téléphone. Vérifier si elles ont déjà été victimes de fraude par téléphone. Discuter de ce qui est arrivé et comment cela s'est terminé. Chaque apprenante écrit un court texte sur une des histoires présentées.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Demander aux apprenantes de vérifier si leur nom et celui de leurs proches se trouvent dans le bottin téléphonique. Les inscrire dans un carnet d'adresses.
2. Faire une recherche dans les pages jaunes : trouver une électricienne, une pizzeria, une plombière, une coiffeuse, une mécanicienne. Faire une recherche dans les pages bleues du bottin : trouver le numéro de l'Assurance-emploi, de la Sécurité de la vieillesse, de l'Ombudsman, du Secrétariat national à l'alphabétisation.
3. Inviter les apprenantes à vérifier dans leur entourage qui utilise un téléphone, un téléphone cellulaire, un téléphone sans corde, une pagette et un télécopieur. Apporter les résultats au groupe.
4. Discuter des annonces publicitaires préférées des participantes au sujet du téléphone. Faire un collage avec des annonces trouvées dans les magazines ou les journaux.

Au secours de Joanne !

PISTES D'ANIMATION

1. Nommer des moyens de signaler des situations d'urgence (p. ex. boutons d'urgence placés un peu partout au bureau et à l'extérieur, numéro 9-1-1, pancarte « auto en panne », fusée éclairante) et les écrire sur un bloc-notes géant.
2. Discuter de ce que le téléphone a permis de trouver comme solutions à certains problèmes sociaux (p. ex. service d'entraide ou les bénévoles téléphonent chaque jour à des aînées, lignes de crise, services de renseignements, numéros sans frais 1 800). Choisir un service et le décrire par écrit.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Trouver des organismes qui utilisent le téléphone pour répondre à leur mandat principal (p. ex. police, pompiers, lignes de crise). Faire une liste et visiter un des organismes mentionnés.
2. Vérifier si votre communauté utilise le 9-1-1. Sinon, téléphoner à l'hôtel de ville pour savoir si un tel numéro est prévu dans l'avenir.
3. Faire une liste des numéros de téléphone d'urgence (p. ex. police, pompiers, médecin, ambulance). Vérifier si les apprenantes ont cette liste près de leur téléphone. Écrire cette liste avec elles et les encourager à la placer près de leur téléphone.
4. Faire une liste de sujets qui intéressent les apprenantes. Téléphoner pour obtenir des renseignements sur ces sujets. Utiliser des numéros 1 800 et compter le nombre de messages entendus pour arriver à l'information.
5. Demander aux apprenantes si elles connaissent des personnes qui font du bénévolat dans des organismes où le téléphone est la principale source de communication (p. ex. service d'entraide, ligne de crise). Inviter l'une de ces personnes au centre pour raconter ses expériences. Demander à chaque apprenante de préparer une question à l'avance et d'écrire la réponse par la suite.

LE TÉLÉPHONE POUR LES BESOINS SPÉCIAUX

Cécile est **malentendante**. Elle peut contrôler le volume de son **combiné**. Il y a un **amplificateur** dans le combiné. Le son est beaucoup plus fort que le son habituel.

Sa voisine Thérèse est sourde. Elle utilise aussi un appareil téléphonique pour les sourds (**ATS**). L'appareil comprend un **afficheur** de deux lignes où s'écrit le message envoyé ou reçu. Sur un **clavier** très facile à manier, Thérèse dactylographie son message. Le message est alors reçu par la **réceptrice**.

La tante de Thérèse est aveugle. Elle se sert d'un **téléphone à clavier** spécial où les numéros sont en **braille**. Même les personnes qui ont des besoins spéciaux peuvent utiliser le téléphone.

LA TÉLÉPHONIE DE L'AVENIR

Raymonde se réveille. C'est le 3 mars 2010. Elle a beaucoup de choses à faire aujourd'hui. Premièrement, elle vérifie son **ordinateur**. Pierrette devait lui envoyer un document par **courrier électronique**. Elle doit aussi parler à Nicole pour la fête de vendredi. Elle compose son numéro sur sa montre-téléphone. Après une brève discussion, elle descend déjeuner.

Raymonde appuie sur une **télécommande**. Sa mère apparaît sur un **écran** géant. Elle aussi est en train de déjeuner. Les deux discutent de la fête prochaine. Raymonde retourne à son ordinateur. Elle compose les numéros des cinq personnes qui travaillent avec elle à un projet spécial. Leurs cinq visages apparaissent à l'écran. La discussion fait avancer le projet.

Raymonde doit quitter la maison pour se rendre à un rendez-vous. Elle attend un appel de Solange. Elle a un **numéro de téléphone personnalisé**. Elle glisse son téléphone cellulaire dans son sac. Solange pourra la rejoindre partout où elle ira.

Le téléphone pour les besoins spéciaux

PISTES D'ANIMATION

1. Demander aux apprenantes si elles connaissent des personnes qui utilisent des appareils pour les besoins spéciaux. Discuter de l'utilité de ces appareils dans la vie de tous les jours. Faire une liste des usages par écrit.
2. Écrire sur un bloc-notes géant les différences entre les appareils pour les besoins spéciaux et les téléphones ordinaires (p. ex. petit afficheur à deux lignes, son amplifié, communication par écrit).
3. Écrire sur un bloc-notes géant les autres équipements ou appareils qui sont disponibles pour les personnes malentendantes, sourdes ou aveugles à la maison et au bureau (p. ex. lampe clignotante pour la sonnerie de la porte, appareils auditifs, machine à écrire en braille). Décrire un des appareils par écrit à l'aide de publications obtenues à l'Association canadienne de l'ouïe.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Obtenir les statistiques suivantes sur les personnes qui ont des besoins spéciaux dans la région : nombre de personnes aveugles, nombre de personnes malentendantes, nombre de personnes sourdes. Ces statistiques sont disponibles dans les associations pour les personnes malentendantes, sourdes ou aveugles de la communauté.
2. Écrire puis jouer un sketch qui met l'accent sur l'utilité du téléphone et du répondeur.
3. Inviter une personne sourde (avec interprète au besoin) à donner une démonstration du fonctionnement de l'ATS ou d'autres appareils utilisés pour ses besoins. Demander aux apprenantes de choisir un appareil et de le décrire en trois phrases.
4. Visiter une clinique de santé auditive ou une association pour les personnes sourdes, malentendantes ou aveugles. Obtenir des renseignements sur l'utilisation des appareils spéciaux à la maison et au bureau. De retour au centre d'alphabétisation, choisir un appareil et faire un texte individuel sur son utilisation.

La téléphonie de l'avenir

PISTES D'ANIMATION

1. Discuter des nouveautés à venir pour le téléphone (p. ex. montre-téléphone, visualisation de l'interlocutrice, numéro de téléphone personnalisé).
2. Demander aux apprenantes d'écrire les moments de la journée où elles utilisent le plus le téléphone. Pensent-elles l'utiliser encore plus dans l'avenir ? Pourquoi ?
3. Demander aux apprenantes d'écrire un court texte pour expliquer comment l'ordinateur pourrait remplacer le téléphone comme moyen principal de communication.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS

1. Inviter une représentante d'un distributeur d'appareils téléphoniques à parler des nouveautés à venir dans ce domaine. Demander aux apprenantes de préparer une question par écrit à l'avance et de noter la réponse par la suite.
2. Écrire un texte collectif sur l'avenir du téléphone et le faire publier dans le journal local ou le bulletin du centre d'alphabétisation.

GLOSSAIRE

9-1-1

numéro d'urgence relié au poste de police local; ce service est offert dans certaines communautés seulement

afficheur

écran sur certains types de téléphone indiquant le numéro et le nom de la personne qui appelle ; peut aussi enregistrer les derniers appels reçus

amplificateur

appareil qui augmente le son

ATS

appareil téléphonique pour les personnes sourdes et muettes qui permet de dactylographier ce qu'on veut dire à la personne à l'autre bout du fil

balader (se)

visiter des sites Web dans Internet;
synonyme : naviguer

boîte vocale

système téléphonique centralise qui permet de laisser des messages

braille

écriture pour les aveugles

clavier

partie du téléphone où se trouvent les chiffres

combiné

partie du téléphone qui repose dans la main

courrier électronique

communication écrite de personne à personne au moyen d'un réseau informatique

écran

surface vitrée de la télévision où les images sont projetées

évolution

série de changements qui se suivent

Internet

réseau d'ordinateurs reliés entre eux ; permet d'aller chercher des informations sur presque tout, presque partout dans le monde

malentendante, malentendant

personne qui a de la difficulté à entendre

message d'accueil

message que le répondeur joue lorsqu'il y a un appel

message enregistré

message laissé par une personne et que l'on écoute ensuite sur le répondeur

naviguer

visiter des sites Web dans Internet;
synonyme : se balader

numéro de téléphone personnalisé

numéro qui est donné à une personne et non à une résidence ou à un bureau

ordinateur

machine qui traite des informations et exécute des instructions

pagette

appareil sans corde relié à une centrale qui indique par une vibration ou un son qu'il y a eu un appel ; l'appareil donne habituellement le numéro à rappeler

réceptrice, récepteur

personne qui reçoit un appel

répondeur

appareil qui joue un message d'accueil lorsqu'une personne téléphone et qui enregistre ensuite le message de cette personne

télécommande

appareil qui permet de contrôler la télévision à distance

télécopieur

appareil qui permet la reproduction à distance d'un document semblable à l'original

télégraphe

moyen de communication à distance à l'aide de signaux lumineux ou de drapeaux

télégraphe électrique

appareil qui permet de communiquer à distance par des signaux électriques

téléphone à clavier

appareil qui permet de transmettre à distance des sons et qui a une surface plate où se trouvent les chiffres à composer plutôt qu'un cadran

téléphone cellulaire

petit appareil téléphonique utilisable presque partout où l'on va

téléphone sans corde

téléphone qui n'est pas branché dans une prise au mur

BIBLIOGRAPHIE

L'ALPHABÉTISATION

- Coalition du thésaurus canadien d'alphabétisation (1992). *Thésaurus canadien d'alphabétisation*, Toronto, Coalition du thésaurus canadien d'alphabétisation.
- Réseau national d'action éducation femmes (1990). *L'alphabétisation et les femmes francophones – Guide à l'intention des formatrices*, Ottawa, RNAÉF.
- Réseau national d'action éducation femmes (1996). *Matériel de formation et d'animation à l'intention du personnel alphabétiseur* (série de 8 fascicules), Ottawa, RNAÉF.
- Wagner, Serge (1996). *Le matériel didactique en alphabétisation, sa sélection, son utilisation, sa conception et sa production*, Montréal, Regroupement des groupes populaires en alphabétisation du Québec.

LE TÉLÉPHONE

- Blondin, Robert et Lucie Dumoulin (1989). *Le guide du répondeur bien branché*, Montréal, Le Jour.
- Carré, Patrice (1991). *Du Tam-Tam au Satellite*, Collection Explora, Paris, Presses Pocket.
- Corbeil, Jean-Claude et Ariane Archambault (1992). *Le Visuel, dictionnaire thématique français-anglais*, Montréal, Éditions Québec/Amérique, p. 526-530.
- Fontaine, Laurent (octobre 1996). *La planète sans fil*, Montréal, Québec Science.
- Lafferty, Peter (Adaptation française de Jean-Pierre Dauliac) (1990). *Comment ça fonctionne*, Collection Comprendre, Paris, Librairie Grund, p. 72-74.

FILMS DE L'ONF

- Hommage à Monsieur Bell* (1971), réalisateur William Canning: Documentaire qui trace les grandes lignes des travaux accomplis par Alexandre Graham Bell, inventeur du téléphone.

SITES INTERNET À VISITER

L'ALPHABÉTISATION

Alphacom sur le NET - <http://alphacom.gbrownc.on.ca>

Association canadienne de l'éducation de langue française (ACELF)

<http://www.acelf.ca/index.html>

Base de données en alphabétisation des adultes inc. - <http://www.nald.ca>

Centre FORA - Le Centre franco-ontarien de ressources en alphabétisation

<http://www.centrefora.on.ca>

Centre international pour le développement de l'inforoute en français

<http://www.cidif.org/>

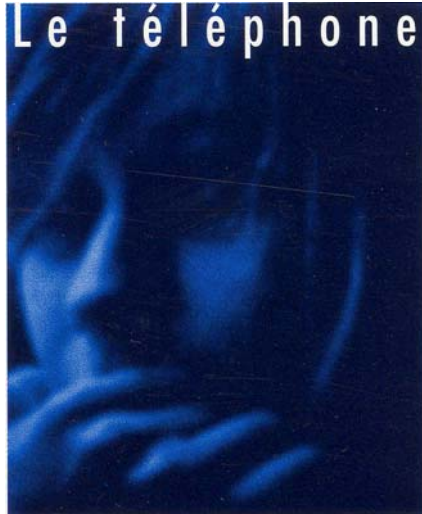
Fondation québécoise de l'alphabétisation - <http://www.login.net/assocopto/fqa.html>

La Route du Savoir - Centre d'alphabétisation de la région de Kingston

<http://www.laroutedusavoir.org>

LE TÉLÉPHONE

Bell Canada – <http://www.bell.ca>



La série **Les femmes et la technologie**, publiée par le Réseau national d'action éducation femmes, traite des sujets suivants :

- le cinéma
- le laser
- le cybermonde
- **le téléphone**
- la télévision

Une autre série, intitulée **Les femmes dans un monde en changement**, porte sur les utilisations courantes des nouvelles technologies dans les domaines suivants : maison, loisirs, milieu de travail, éducation et consommation.